



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

10828***Bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, en propietat, una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, per torn lliure, de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx***

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 5 de setembre de 2017, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, en propietat, una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, per torn lliure, de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, PER TORN LLIURE, DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració Especial

SUBESCALA: Tècnica

DENOMINACIÓ: Arquitecte/a tècnic/a

SUBGRUP: A2

NIVELL CD: 22

NOMBRE DE PLACES: 1

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició lliure

CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona

DRETS D'EXAMEN: 15,00 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, per torn lliure, funcionari/ària de carrera, mitjançant el sistema de concurs-oposició, i inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2016, publicada al BOIB núm. 145 de dia 17.11.16.

Característiques del lloc de treball: escala d'administració especial, subescala tècnica, especialitat arquitectura tècnica, grup A, subgrup A2, 100% de jornada, nivell de destinació 22.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o estar en condicions d'obtenirlo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del certificat B2 de llengua catalana o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.



**TERCERA. Funcions**

Entre d'altres pròpies del lloc de feina d'arquitecte/a tècnic/a (aparellador/a), l'aspirant que ocupi aquesta plaça durà a terme la funció d'elaborar els informes corresponents a: llicències urbanístiques, comunicacions prèvies, llicències d'ocupació o primera utilització, antiguitat i habitabilitat d'edificacions i seguretat i salubritat d'edificacions. Així mateix, durà a terme la direcció d'algunes obres municipals i emetrà els informes que se li requereixin sobre expedients de contractes administratius.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la publicació prèvia íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades a la pàgina web www.felanitx.org.

b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES9404872050179000022800, indicant el concepte "Drets d'examen: arquitecte/a tècnic/a". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la pàgina web municipal www.felanitx.org de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies compulsades, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la web municipal, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la pàgina web municipal en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions.

Els errors de fet podran esmenarse en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.



Les actes corresponents a aquestes sessions es remetraran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

SISENA. El tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx que haurà d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:** tres funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Felanitx, els quals hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SETENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de dos dies hàbils, les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de cinc dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base vuitena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies confrontades. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs amb la suma de les obtingudes a tots els exercicis de l'oposició.

VUITENA. Desenvolupament dels exercicis

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 18 d'abril de 2017, publicat



en el BOE núm. 94, de 20 d'abril, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "Ñ". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "O", i així successivament.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i serà exclòs de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Una vegada començades les proves selectives, els anuncis els haurà de fer públics el tribunal en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors, amb 12 hores almenys d'antelació del seu començament, si es tracta del mateix exercici, o de 24 hores si es tracta d'un nou exercici.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ: Puntuació màxima: 30 punts.

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes amb respostes alternatives sobre tot el temari d'aquestes bases. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran un terç del valor assignat a la resposta correcta. El termini màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre els tres elegits a l'atzar pel tribunal dels compresos entre el tema 14 i el tema 61, ambdós inclosos, relacionats en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'exposició d'idees. El termini màxim per realitzar la prova serà de dues hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic, d'entre els dos proposats pel tribunal i relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, objecte d'aquesta convocatòria. Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de texts legals no comentats.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. El termini màxim per realitzar la prova serà de tres hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

B) FASE DE CONCURS. Puntuació màxima: 17 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Experiència a l'Administració pública com a funcionari en l'Escala d'Administració Especial, o com a personal laboral de l'Administració pública, en la subescala Tècnica, o categories equivalents o superiors: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 5 punts.

Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.



Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 4 punts.

I. Relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 1,75 punts.
2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,05 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,10 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per cada títol.
3. Graduat universitari, llicenciat o equivalent: 1,50 punt.

II. No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 0,60 punts.
2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt per cada títol.
3. Llicenciat, graduat universitari o equivalent: 0,50 punts.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera. Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat C1 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació pel qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 0,20 punts.
- Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 0,30 punts.
- Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 0,50 punts.
- Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 0,60 punts.
- Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 0,80 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

f) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.





Puntuació màxima: 3 punts.

Assistència			Aprofitament		
Nombre d'hores lectives	Crèdits	puntuació	Nombre d'hores lectives	Crèdits	puntuació
<10	1	0,025	<10	1	0,050
10	1	0,050	10	1	0,100
15	1	0,075	15	1	0,150
20	2	0,100	20	2	0,200
25	2	0,125	25	2	0,250
30	3	0,150	30	3	0,300
35	3	0,175	35	3	0,350
40	4	0,200	40	4	0,400
45	4	0,225	45	4	0,450
50	5	0,250	50	5	0,500

Els cursos de durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiple de 5 hores, amb un màxim de 0,50 punts per assistència i 1 punt per aprofitament. Excepte en els menors de 10 hores, les intermèdies es prorratejaran afegint 0,005 per cada hora de més d'assistència i 0,010 per hora d'aprofitament.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada amb el títol d'assistència o el certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

PROGRAMA

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitució.

Tema 2. El Cap de l'Estat: La Corona. Funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals. Composició. Procediment d'actuació i elaboració de lleis.

Tema 3. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars. Administració municipal: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 4. El Municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies, competències delegades i competències de l'art. 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 5. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Llei de patrimoni de l'Estat i de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 6. La Funció pública. Concepte i classes d'empleats públics. Drets i deures.

Tema 7. Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics. Concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 8. La Unió Europea: composició i funcions del Consell, la Comissió i el Parlament Europeu. El Dret Comunitari. Les seves fonts. El Dret Derivat: els reglaments i les directives.

Tema 9. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment. Terminis. Les relacions electròniques de les persones amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.



Tema 10. Els actes administratius. Concepte. Requisits. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: recurs de reposició, recurs d'alçada i el recurs extraordinari de revisió.

Tema 11. El procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 12. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament dels òrgans col·legiats. Abstenció i recusació. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

Matèries específiques

Tema 14. Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl i el seu reglament general de desenvolupament per a l'Illa de Mallorca. Estructura i objecte de la llei i del reglament.

Tema 15. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Facultats del dret de propietat. Classes de sòl. Concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Assentaments en el medi rural. El sòl urbanitzable. El sòl rústic. Actuacions urbanístiques. Concepte de solar.

Tema 16. El planejament urbanístic. Instruments de planejament. Pla general. Plans parcials. Plans especials. Estudis de detall. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

Tema 17. El planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directa.

Tema 18. La gestió i execució del planejament. Els sistemes d'actuació. La reparcel·lació. L'ocupació directa.

Tema 19. La conservació d'obres i construccions. Les obres d'urbanització. Les obres d'edificació i obres en béns immobles en general.

Tema 20. La disciplina urbanística. La llicència urbanística. Concepte i actes subjectes a llicència. Supòsits especials: a) La llicència d'ocupació o de primera utilització. Procediment d'atorgament de llicència d'ocupació o primera utilització i; b) La llicència urbanística de legalització. Actes promoguts per administracions públiques.

Tema 21. La disciplina urbanística. La llicència urbanística. Competència i procediment d'atorgament de llicència. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística. Modificacions durant l'execució de les obres.

Tema 22. La disciplina urbanística. La comunicació prèvia. Concepte i actes subjectes a comunicació prèvia. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Procediment de comunicació prèvia. Terminis d'iniciació de les actuacions i facultats de comprovació de l'administració.

Tema 23. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.

Tema 24. La disciplina urbanística. Els tipus bàsics de les infraccions urbanístiques i les sancions.

Tema 25. La disciplina urbanística. Els tipus específics de les infraccions urbanístiques i les sancions.

Tema 26. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial.

Tema 27. Pla Territorial Insular de Mallorca. Delimitació gràfica de les categories del sòl rústic. Règim d'usos: sector primari, secundari, equipaments i altres activitats.

Tema 28. Pla Territorial Insular de Mallorca. Condicions i paràmetres per a l'ús d'habitatge unifamiliar aïllat. Condicions d'integració paisatgística i ambiental.

Tema 29. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Classes d'activitats. Activitats relacionades amb els usos admesos. Activitats relacionades amb els usos condicionats. Condicions de les edificacions i de les instal·lacions.

Tema 30. Llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears. Règim de les edificacions, les construccions i les instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària. Paràmetres i condicions de les edificacions, les construccions i les instal·lacions. Informe de l'administració pública competent en matèria agrària. El Decret 17/2017, de 21 d'abril (BOIB núm. 48 de 22 d'abril de 2017).



Tema 31. Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.

Tema 32. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La xarxa primària, la xarxa secundària i la xarxa local i rural. El Pla director sectorial de carreteres. Zona de domini públic, reserva i protecció. Autoritzacions per executar obres a una carretera i en el seu entorn.

Tema 33. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Béns de domini públic marítim-terrestre. Servituds legals. Relacions interadministratives en la tramitació del planejament territorial i urbanístic que ordeni el litoral. Autoritzacions per executar obres a la zona de domini públic marítim-terrestre i les seves servituds.

Tema 34. Llei 10/2005, de 21 de juny, de ports de les Illes Balears. Règim jurídic dels ports. El domini públic portuari. Planificació i ordenació dels ports: a) Pla general de ports i; b) Plans d'ús i gestió. Coordinació amb el planejament urbanístic. Principis. Informe de l'administració portuària. Control urbanístic. Obres que afecten la zona de servei.

Tema 35. Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Béns d'interès cultural i; b) Béns catalogats. Règim de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Règim comú; b) Béns d'interès cultural i béns catalogats i; c) Béns immobles.

Tema 36. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. El procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 37. Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.

Tema 38. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Estructura de la llei, objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 39. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació. Projecte. Llicències i autoritzacions administratives. Recepció de l'obra. Documentació de l'obra executada.

Tema 40. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.

Tema 41. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 42. Decret 59/1994, de 13 de maig, pel qual es regula el control de qualitat de l'edificació i el seu ús i manteniment. Objecte i àmbit d'aplicació. Del projecte d'execució. Del programa de control. De l'execució del control. De la verificació del seu compliment. Materials objecte de control.

Tema 43. Decret 35/2001, de 9 de març, pel qual s'estableixen mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis.

Tema 44. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Accessibilitat en els espais d'ús públic i en les edificacions. Manteniment dels edificis i espais de titularitat pública i privada. Mesures de control.

Tema 45. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Estructura de la llei. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions.

Tema 46. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions.

Tema 47. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Designació de coordinadors en matèria de seguretat i salut. Obligatorietat de l'estudi de seguretat i salut o de l'estudi bàsic de seguretat i salut en les obres. Estudi de seguretat i salut. Estudi bàsic de seguretat i salut.

Tema 48. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Pla de seguretat i salut en el treball. Principis generals aplicables al projecte d'obra. Obligacions del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra. Principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.

Tema 49. Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.

Tema 50. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. DB-SI. Seguretat en cas d'incendi.

Tema 51. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. DB-SUA. Seguretat d'utilització i accessibilitat.



Tema 52. Reial Decret 314/2006, de 17 de maç, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. DB-HS. Salubritat.

Tema 53. Reial Decret 314/2006, de 17 de maç, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació. DB-HE. Estalvi d'energia.

Tema 54. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova text refós de la llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals: qualificació i tipus de contractes.

Tema 55. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova text refós de la llei de contractes del sector públic. Selecció de l'adjudicatari: criteris de valoració de les ofertes; classificació de les ofertes, adjudicació del contracte i notificació de l'adjudicació; ofertes amb valors anormals o desproporcionats.

Tema 56. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova text refós de la llei de contractes del sector públic. Actuacions preparatòries del contracte d'obres: projecte d'obres i replanteig.

Tema 57. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova text refós de la llei de contractes del sector públic. Contracte d'obres: execució del contracte d'obres; modificació del contracte d'obres; compliment del contracte d'obres.

Tema 58. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova text refós de la llei de contractes del sector públic. Subcontractació.

Tema 59. PGOU de Felanitx de 1969. Normes. Zonificació i paràmetres.

Tema 60. Planejament municipal vigent: modificacions puntuals del PGOU de 1969 i plans parcials.

Tema 61. Patrimoni històric-artístic de Felanitx: principals figures i elements protegits.

NOVENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública i concurs previst en el Decret 44/98, de 3 d'abril, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins al servei de la comunitat autònoma.

A les borses d'aspirants que es constitueixin únicament s'hi integraran els qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari o contractat interí a l'Ajuntament de Felanitx, i en segon lloc, a favor de l'aspirant amb més temps de serveis prestats a altres administracions públiques. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat l'integran de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat o renuncia expressament al nomenament, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria. L'exclusió es produirà llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis en una Administració Pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre en mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.



Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, i seran citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada o nomenada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria, amb un màxim de 3 anys des de la seva publicació al BOIB.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament de Felanitx la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida en el concurs-oposició, amb indicació de les qualificacions de cada exercici i la suma total. Dita relació serà elevada a la Batlia per al nomenament de l'aspirant que correspongui. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les. La llista definitiva d'aprovat igualment serà elevada a la Batlia per al nomenament de l'aspirant amb major puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'haurà d'establir atenent la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició i, si persisteix, atenent la major nota en el primer exercici.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'anuncis i a la web municipal, els aspirants que hi figurin, a qui correspongui el nomenament, hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia, que serà degudament confrontada, del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis precisos per a l'obtenció del títol corresponent, juntament als documents que acreditin haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Certificació mèdica, en model oficial, acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que l'impossibiliti per al servei.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incapacitat de les contingudes a l'art. 36 del Reglament de funcionaris d'Administració local.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar ocupant cap plaça ni exercint cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni de percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants aprovats estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris per a un nomenament anterior.

Els aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

En el cas de realitzar una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.



La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 39/2015 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 25 de setembre de 2017

El batle

Joan Xamena Galmés

ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____ (nom i llinatges), DNI núm. _____ amb domicili a
_____ (localitat), _____ (carrer, avinguda, plaça, etc.) , núm. _____ codi postal
_____, telèfon _____, i adreça electrònica _____, respectuosament vos

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les bases de la qual
varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la
presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

