

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PETRA

13184 *Bases específiques procediment selectiu per a provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Petra, mitjançant concurs-oposició lliure*

Mitjançant Resolució de Batlia núm.103/2017 de 20 de setembre es varen aprovar les Bases Específiques del Procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a i que es relacionen a continuació, pel seu coneixement i efectes pertinents.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE / A, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE PETRA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.-

Primera. LLOC DE TREBALL

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procediment selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionari de carrera, mitjançant Concurs-Oposició, d'una plaça d'arquitecte / a amb destinació al departament d'Urbanisme i Obres, vacant en la Plantilla de l'Ajuntament de Petra per a l'any 2017 amb el nombre i inclosa en l'oferta pública de col·locació de 2017 aprovada per Decret de Batlia de 18 de setembre de 2017 i publicada al BOIB núm. 125, de 12 d'octubre de 2017 per torn lliure.

Característiques de la plaça.

Denominació / categoria: arquitecte municipal. Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100% de jornada (37,5 hores setmanals), nivells dels complements de destinació i específic a fixar pel Plenari.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi en ella, pel 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 (en endavant TREBEP) i per la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB). I per allò no previst en aquestes normes, s'aplicarà el RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat.

Tercera. Requisits dels aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del TREBEP.
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de la convocatòria i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la llicenciatura en Arquitectura o del títol de Grau en Arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió d'arquitecte / a superior, d'acord amb el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti l'homologació per a l'exercici de la professió corresponent.
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:
Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les mateixes.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separats ni acomiadats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats.





En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, dirigides al Batle, es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació d'un extracte de l'anunci de la convocatòria al BOE. Prèviament a la publicació al BOE s'hauran publicat íntegrament aquestes bases i la convocatòria en el BOIB.

Si l'últim dia de presentació de sol·licituds recau en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Els anuncis successius es publicaran únicament en el BOIB.

La sol·licitud es pot presentar en les formes que determina l'article 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.

Per ser admesos i prendre part en la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana.
- El justificant d'haver ingressat la taxa municipal corresponent per import de 4'69 €.

* La restant documentació haurà d'acreditar en el moment i terminis que es determinin.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà al BOIB i s'exposarà a la secció de notícies de la web municipal. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errors i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva, si no es presenten reclamacions.

Si hi ha reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim d'un mes, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al BOIB i a la secció de notícies de la web municipal.

Es designarà el tribunal qualificador i també el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició. Aquesta resolució es publicarà al BOIB i s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 60 del TREBEP, l'article 4 e) del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i el RD 364/1995, de 10 de març.

El Tribunal tindrà la categoria primera.

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

La composició del Tribunal haurà de ser predominantment tècnica i els vocals hauran de tenir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades. La seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no poden ocupar-se en



representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador no podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, ni els funcionaris o el personal laboral interí, ni el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president / a, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix designat per l'alcalde.
- Un secretari / ària, que serà el secretari interventor de l'Ajuntament de Petra amb veu i vot.
- Tres vocals designats que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de qualsevol administració pública.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cada un dels membres del Tribunal.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors o especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Tots els membres del tribunal qualificador percebran els drets que corresponguin per la seva assistència a les sessions conforme preveu la normativa estatal en aquesta matèria. Els assessors i col·laboradors del tribunal cobraran els mateixos drets.

Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que formi part, el Delegat de Personal de l'Ajuntament, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els acords del Tribunal s'adoptaran per majoria d'assistents i dirimirà els empats el vot del president.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Un cop començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics a la pàgina web de l'Ajuntament de Petra (Portada-secció de notícies).

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats renunciïn expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici: valorat amb fins a 40 punts.

Constarà d'un exercici de desenvolupament d'un tema triat del temari

S'aprovarà obtenint 20 punts per passar a la següent fase

Temps: 90 minuts.

Segon exercici: valorat amb fins a 40 punts

Constarà de dos casos pràctics a desenvolupar

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals vinguin proveïts.

Temps: 180 minuts

FASE DE CONCURS

Valorada amb fins a 20 punts

Experiència en obra pública: 6 punts

Titulació en Enginyeria superior: 6 punts

Diplomatura tècnica: 4 punts

Màster relacionat amb el lloc a cobrir: 2 punts

Altres idiomes diferents dels exigits a les bases: 2 punts

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició. En cas de Empat es resoldrà per



sorteig.

Desena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives el Tribunal Qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional d'aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionats, per ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cadascun dels exercicis i també contra la llista provisional d'aspirants o sol·licitar la revisió del seu examen davant del Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions, i en tot cas abans de l'inici de l'exercici següent.

Resoltes les reclamacions, si s'escau presentades, contra la llista provisional d'aspirants, el Tribunal farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovat superior al de les places convocades (1). No obstant l'anterior, de conformitat amb el que estableix l'article 61 de l'EBEP, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la llista complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Quedaran dins d'una borsa de treball dels aspirants que hagin superats tots els exercicis d'acord amb l'exposat a la clàusula vuitena.

El Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista d'aprovat i proposarà el corresponent nomenament.

Onzena. Borsa de treball

La borsa estarà formada pels aspirants que hagin superat totes les proves, a efectes de poder ser nomenats funcionaris interins per a cobrir provisionalment les vacants que es produeixin, les absències del personal, les necessitats dels serveis, etc.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí, en situacions administratives diverses com Comissió de serveis, serveis especials, acumulació etc., o en situació d'incapacitat temporal, llicències, etc., o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) e) més baix indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

En tant que la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant en la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada ho demana, a 2 dies hàbils a comptar de la comunicació.

Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins d'aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de treball, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, 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 pre-adoptiva, incloent 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 un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Petra com a personal funcionari interí en una altra



escala, subescala, classe o categoria.

c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Petra com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

d) Patir malaltia o incapacitat temporal.

e) 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, excepte la de la lletra b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es 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 cessament en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Dotzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop publicada la llista d'aprovats amb plaça els aspirants que hi figurin, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia de la publicació, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament els documents exigits a la base dotzena de les bases generals i els exigits a la base tercera d'aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

No es podrà nomenar als que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major.

Els que tinguin la condició de funcionaris públics / personal laboral fix, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i només hauran de presentar certificació de l'òrgan del qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari / personal laboral i altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tretzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop conclòs el procediment selectiu, els qui l'hagin superat seran nomenats fins al límit de les places anunciades i que estiguin dotades en Pressupost municipal.

Un cop efectuats els nomenaments, els nomenats hauran de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptats a partir del dia següent a la notificació del nomenament. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada no podran accedir a la condició de funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Catorzena. RECURSOS I IMPUGNACIONS

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions Públiques.

ANNEX DE TEMARI

Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució. Poder legislatiu, executiu i judicial. L'organització de l'Estat en la Constitució.

Tema 2. 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.



Tema 3. L'Administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 4. L'ordenament jurídic administratiu. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària de l'Administració Local. Procediments d'elaboració de les normes. Límits al control de la potestat reglamentària.

Tema 5. L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret, formes de submissió. Fonts del dret públic: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.

Tema 6. Els interessats en el procediment: concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seves relacions amb l'Administració. Identificació i signatura dels interessats.

Tema 7. L'acte administratiu: contingut, motivació, forma i eficàcia. La notificació, pràctica de notificacions. Notificacions en paper i electròniques. Notificacions infructuoses i publicació.

Tema 8. El procediment administratiu: garanties, formes d'inici, fases del procediment. Formes de terminació del procediment administratiu. La resolució: forma i contingut.

Tema 9. Procediments administratius amb especialitats. Càlcul de terminis. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Obligacions i responsabilitats de l'Administració en la tramitació del procediment.

Tema 10. Revisió dels actes administratius. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. Revisió d'ofici per la pròpia Administració: revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.

Tema 11. Recursos administratius: principis generals. Recurs extraordinari de revisió. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió.

Tema 12. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Objecte i legitimació. El recurs contenciós administratiu.

Tema 13. La responsabilitat patrimonial de l'Administració local: principis. Danys indemnitzables. El procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 14. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local. La tutela administrativa de les entitats locals.

Tema 15. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. L'organització municipal.

Tema 16. Els òrgans municipals de govern i les seves competències: funcionament, convocatòria, ordre del dia dels òrgans col·legiats municipals. Les resolucions del president de la Corporació. Els membres de l'Ajuntament i el seu estatut jurídic.

Tema 17. Els convenis: definició i tipus. Continguts, requisits de validesa i eficàcia del conveni. Tràmits preceptius. Extinció i efectes.

Tema 18. Els contractes del sector públic: el Text refós de la Llei de contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables.

Tema 19. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes. Directives Europees d'aplicació. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

Tema 20. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 21. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu i el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.

Tema 22. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.



Tema 23. Els contractes d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.

Tema 24. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa. Gestió indirecta: la concessió de serveis públics. Concepte i naturalesa.

Tema 25. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 26. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Selecció, formació i avaluació de recursos humans. Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes comesos pels funcionaris públics.

PART ESPECÍFICA

Tema 1. Règim urbanístic i classificació del sòl a la Llei 2/2014. Les obres provisionals.

Tema 2. Instruments de planejament urbanístic a la Llei 2/2014.

Tema 3. La forma urbana i l'espai públic. Trames urbanes i la seva evolució històrica en el nostre entorn.

Tema 4. El sòl rústic, règim jurídic a la legislació estatal, Real Decret Legislatiu 2/2008 que aprova el Text Refós de la Llei del sòl.

Tema 5. La llicència municipal i la comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica. Acte reglat. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia a la Llei 2/2014.

Tema 6. La dimensió temporal en les llicències d'obres; la caducitat, pròrroga i renovació de les llicències, la normativa a aplicar en la concessió de llicències, la normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres a la Llei 2/2014.

Tema 7. La ruïna. Concepte. Classes de ruïna i els requisits de cada una d'elles.

Tema 8. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.

Tema 9. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Les sancions. La prescripció.

Tema 10. Valoració dels terrenys al RDL 2/2008 que aprova el Text Refós de la Llei del sòl. Valoració de terrenys en situació de sòl rural i en situació de sòl urbanitzat.

Tema 11. El domini públic local. Bens que l'integren i el seu règim jurídic. Els bens patrimonials de l'administració local.

Tema 12. La segregació de terrenys en el sòl urbà, urbanitzable i en el sòl rústic; supòsits en que procedeix i requisits.

Tema 13. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 14. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta de replanteig.

Tema 15. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 16. La Llei 11/2006 d'avaluacions ambientals i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 17. Projectes d'intervenció en el patrimoni. Criteris generals d'intervenció i tècniques específiques. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears.

Tema 18. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de Règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Classificació d'activitats. Procediment aplicable a les activitats permanents i les modificacions.



Tema 19. El règim jurídic del sòl rústic al Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).

Tema 20. Distints tipus d'usos i autoritzacions en el sòl rústic, amb el seu procediment a la Llei 6/1997, del sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 21. El codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic.

Tema 22. El codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques.

Tema 23. Habitabilitat. Cèdules. Nivells mínims d'habitabilitat.

Tema 24. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.

Petra, 22 de novembre de 2017.

El Batle,

Martí Sansaloni Oliver

