



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

8113*Convocatòria d'una plaça d'arquitecte/a, funcionari de carrera*

Per resolució de Batlia de 17 de juliol de 2017, s'ha resolt el següent:

“DECRET

Antecedents

A la plantilla de personal de l'Ajuntament de Manacor de 2017 hi figura una vacant d'arquitecte/a (núm. de relació 1.1.4.2), inclosa a l'oferta pública de col·locació de 2016 aprovada per Decret de Batlia de 20 de desembre de 2016.

Proposta de la delegada d'Urbanisme, de 3 de maig de 2017, de què es tramitin les bases que han de regir la convocatòria per proveir l'esmentada plaça d'arquitecte/a amb caràcter de funcionari de carrera, pel sistema de concurs-oposició.

Fonaments de dret

Informe jurídic de la cap de Departament de Recursos Humans, de 17 de juliol de 2017.

RESOLC:

1. Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procediment selectiu per proveir, amb caràcter de personal funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició, pel sistema de torn lliure, el lloc de feina d'arquitecte/a amb destinació al departament d'Urbanisme i Obres (vacant a la plantilla de personal de 2017, inclosa a l'oferta pública de col·locació de 2016 aprovada per Decret de Batlia de 20 de desembre de 2016 i publicada al BOIB núm. 162, de 27 de desembre de 2016). Aquesta plaça pertany a l'escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26.

2. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

3. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i a la Junta de Personal.

Contra aquesta resolució - que posa fi a la via administrativa - podeu interposar, de forma alternativa, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dictà l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

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 Manacor, mitjançant concurs oposició

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 a la plantilla de l'Ajuntament de Manacor per a l'any 2017 amb el número 1.1.4.2 i inclosa a l'oferta pública de col·locació de 2016 aprovada per Decret de Batlia de 20 de desembre de 2016 i publicada al BOIB núm. 162, de 27 de desembre de 2016, pel torn lliure.





Característiques de la plaça

Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (apartat Recursos Humans), pel Real 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 i la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears.

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:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Real 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.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la llicenciatura en Arquitectura o 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 n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) 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 Illes Balears.

* En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) 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 impedeixi, en el 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 al 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, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud que es troba en el Departament de Recursos Humans i en la pàgina web www.manacor.org (seu electrònica, tauler d'anuncis), i es presentaran al 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 en el BOE s'hauran publicat íntegrament aquestes bases i la convocatòria en el BOIB.

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

Els anuncis successius es publicaran únicament al BOIB.

La sol·licitud també pot presentar-se en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



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

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que n'acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana. En el cas de no poder acreditar aquests coneixements, s'ha de sol·licitar realitzar la prova de llengua catalana corresponent.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30'60 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

La restant documentació haurà d'acreditar-se 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.

A la mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants que hagin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base tercera, i la llista dels aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista a l'esmentada base tercera, destinada a acreditar aquest requisit.

Aquesta resolució es publicarà en el BOIB i s'exposarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

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

Si hi hagués 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 en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Un cop realitzada la prova específica de llengua catalana, el president de la corporació dictarà una nova resolució amb la qual declararà aptes o no aptes els aspirants que l'hagin realitzada, segons el resultat de la prova, i 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 en el BOIB i s'exposarà al públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En el supòsit que tots els aspirants admesos hagin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana, la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició es realitzarà a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, i quedaran convocats els aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

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 Real 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, 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.

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



- Un president/a, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat pel President de la corporació.
- Un secretari/ària, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor amb veu i vot.
- Tres vocals designats pel president de la corporació 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 l'entitat local o de qualsevol Administració pública.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun 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 a la seva assistència a les sessions conforme preveu la normativa estatal en aquesta matèria. Els assessors i col·laboradors del tribunal cobraran el mateixos drets.

Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

Setena. PROVA PER ACREDITAR EL REQUISIT DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits hauran de realitzar una prova del nivell B2. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori. El resultat serà d'apte o no apte. La qualificació de no apte o la no compareixença de l'aspirant donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

La data i l'hora de la prova es publicarà en el BOIB i s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

La durada de l'exercici serà determinat pel tècnic/a de Normalització Lingüística designat pel president de la Corporació per a la realització de la prova.

Vuitena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat 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 hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada 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 Manacor (seu electrònica; tauler d'anuncis).

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 hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 30 punts i constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici:

Es qualificarà de 0 a 10 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes extrets a l'atzar d'entre els relacionats en el temari que consta a l'annex d'aquestes bases (un del temari general i un del temari específic).

Cada tema es valorarà de 0 a 5 punts i seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 2,5 punts a cada un dels temes proposats.

En aquest exercici es valorarà la formació general universitària, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

**Segon exercici:**

Es qualificarà de 0 a 20 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

De caràcter pràctic, consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període màxim de quatre hores, dos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal immediatament abans del començament, relacionats amb el temari i que permetin al Tribunal apreciar el coneixement dels plantejaments vigents, la capacitat per emetre informes, raonar solucions i formular propostes i que tindran relació amb les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la plaça.

Cada cas pràctic es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada un dels casos proposats.

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 venguin proveïts.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de reclamacions de la fase d'oposició, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 13 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 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 certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliena com a autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim d'1'5 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 es presentarà, segons el cas:

- justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha realitzat. Així mateix, s'ha de demostrar l'experiència amb la presentació d'un mínim de 2 projectes visats en el col·legi per any treballat que tinguin un pressupost d'execució material igual o superior a 60.000 €, i realitzats dins els darrers 5 anys.

- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

3. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, organitzats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears





(FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), per Universitats, pels col·legis professionals i per l'Administració de l'Estat, Autònoma o Local: de 0 a 5 punts. Els punts d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament. Per ser valorats aquests mèrits s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar. Es valorarà en tot cas el curs bàsic de prevenció de riscos laborals amb un màxim de 60 hores.

La valoració es farà d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació i només es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a deu (10) hores:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,025 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

4. Altres mèrits (puntuació màxima de 3,50 punts):

- * Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 1'50 punts:

Nivell C1 (abans C): 0'50 punts

Nivell C2 (abans D): 1 punt

Nivell LA (abans E): 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

- * Titulacions acadèmiques, amb una puntuació màxima de 2 punts:

- Títol de postgrau: 0,5 punts.
- Màster diferent al presentat com a requisit en aquestes bases, si n'és el cas: 1,5 punts.

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si continua, la major puntuació atorgada al mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat 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 l'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 cada un dels exercicis i també contra la llista provisional d'aspirants o sol·licitar la revisió del seu examen davant el 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 escau, contra la llista provisional d'aspirants, el Tribunal farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovats superior al de les places convocades. Això no obstant, de conformitat amb l'establert a l'article 61 de l'EBEP, quan es produesquin 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 o personal laboral fix.



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

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

Onzena. Borsa de treball

La borsa estarà formada pels aspirants que hagin superat totes les proves, a l'efecte de poder ser nomenats funcionaris interins o ser contractats temporalment per 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 / laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre 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 feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a 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 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 així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des 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 aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del 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'excèdència 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 Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excèdència 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 l'apartat b) i c), 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 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 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, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

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'aprovat amb plaça els aspirants que hi figurin, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia de la seva 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 podran nomenar els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Els qui 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 del ministeri o organisme del qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari/personal laboral i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tretzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, els qui l'hagin superat seran nomenats fins el límit de les places anunciades i que estiguin dotades pressupostàriament.

Una vegada 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 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 a la Constitució. La Corona: funcions.

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. 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 firma 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. Reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Objecte i legitimitat. 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. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. 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. Prerogatives 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.

Temari específic

Tema 1. Principals trets i característiques de la Llei del sòl de 1956, del text refós de 1976, de la llei, i de la Llei del sòl de 1992.

Tema 2. La legislació urbanística actual: la situació de la legislació urbanística després de la sentència del Tribunal Constitucional de 1997. El Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 3. Autonomia local i urbanisme. Incidència de l'autonomia local en el planejament urbanístic, a la gestió urbanística i a la disciplina urbanística.

Tema 4. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració local.

Tema 5. Incardinació de la potestat de planificació urbanística en el marc de l'ordenació territorial de la CAIB i de la legislació sectorial.

Tema 6. Règim urbanístic i classificació del sòl a la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl. Les obres provisionals.

Tema 7. Drets i deures del sòl urbà i urbanitzable a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 8. Instruments de planejament urbanístic a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 9. Determinacions, documentació, formulació i aprovació d'un pla general a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 10. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels plans parcials a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 11. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels estudis de detall i plans especials a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 12. Situacions bàsiques del sòl al Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre.

Tema 13. La forma urbana i l'espai públic. Trames urbanes i la seva evolució històrica en el nostre entorn.

Tema 14. El sòl rústic, règim jurídic a la legislació estatal, Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 15. Efectes de l'aprovació dels plans urbanístics a la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl a les Illes Balears.

Tema 16. Execució del planejament urbanístic a la Llei 2/2014, de 25 de març, àmbit de les actuacions i instruments d'execució.

Tema 17. Sistemes d'actuació a la Llei 2/2014, de 25 de març. L'expropiació i reparcel·lació.

Tema 18. Modalitat de compensació a la llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 19. Modalitat de cooperació a la Llei 2/2014, de 25 de març.

Tema 20. L'equidistribució de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, instruments de distribució dels beneficis i càrregues, reparcel·lació i gestió.

Tema 21. El projecte d'urbanització. Obres que han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanístic que executa.

Tema 22. La recepció de les obres d'urbanització.

Tema 23. 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, de 25 de març.

Tema 24. 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, de 25 de març.

Tema 25. El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions a la Llei 2/2014, de 25 de març.





Tema 26. La ruïna. Concepte. Classes de ruïna i els requisits de cada una d'elles.

Tema 27. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.

Tema 28. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Les sancions. La prescripció.

Tema 29. Les zones vials i zones verdes públiques. Distinció entre sistemes locals i sistemes generals.

Tema 30. Formes d'adquisició dels sistemes locals i els sistemes generals.

Tema 31. Valoració dels terrenys al RDL 7/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl. Valoració de terrenys en situació de sòl rural i en situació de sòl urbanitzat.

Tema 32. L'expropiació forçosa a l'àmbit urbanístic.

Tema 33. La segregació de terrenys en el sòl urbà, urbanitzable i en el sòl rústic; supòsits en que procedeix i requisits.

Tema 34. La llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 35. La llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 36. La llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.

Tema 37. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 38. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta prèvia de replanteig.

Tema 39. La certificació administrativa d'obres. El llibre d'ordres. L'acta de comprovació del replanteig. El director d'obres.

Tema 40. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 41. Normativa sobre seguretat i salut en el treball i la seva incardinació en el contracte d'obres.

Tema 42. Mecànica del sòl. Estudi geotècnic i fonaments.

Tema 43. Urbanisme i legislació sectorial. La Llei de costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona d'influència i la seva incidència en els distints tipus de sòl.

Tema 44. La Llei de carreteres de la CAIB; Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i en les obres a executar en les seves immediacions.

Tema 45. Incidència del règim jurídic de la declaració com a conjunt històric-artístic dins l'urbanisme, amb o sense Pla Especial de protecció. Els catàlegs.

Tema 46. La Llei d'aigües i les seves zones de protecció.

Tema 47. La Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 48. Projectes d'intervenció en el patrimoni. Criteris generals d'intervenció i tècniques específiques.

Tema 49. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.

Tema 50. El règim jurídic de sòl rústic al Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).

Tema 51. 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 52. El domini públic local. Béns que l'integren i el seu règim jurídic. Els béns patrimonials de l'Administració Local.

Tema 53. El cadastre immobiliari urbà. Concepte i normes reguladores.



Tema 54. El codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic.

Tema 55. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia en el codi tècnic i certificació energètica.

Tema 56. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi en el codi tècnic de l'edificació.

Tema 57. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i de salubritat en el codi tècnic de l'edificació.

Tema 58. Exigències bàsiques de seguretat estructural en el codi tècnic de l'edificació. La normativa sobre acer i formigó a la edificació.

Tema 59. Instal·lacions a la edificació.

Tema 60. Edificació sostenible i energies alternatives.

Tema 61. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos i altres mecanismes de verificació de qualitat

Tema 62. Accessibilitat. Principis generals i normativa vigent.

Tema 63. Els habitatges de protecció oficial.

Tema 64. Habitabilitat. Cèdules. Nivells mínims d'habitabilitat.

Tema 65. La llei 8/2012, de 24 de març, general turística, i altra normativa en matèria turística d'aplicació.

Tema 66. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.

Tema 67. Llei del renou. Exigències bàsiques de protecció enfront del renou en el codi tècnic de l'edificació.

Tema 68. El Pla Director Sectorial de Pedreres. Pla director de residus de la construcció.»

Manacor, 17 de juliol de 2017

El batle, per delegació de signatura
(decret 2313/2016)

La 5a. tinenta de batle
Maria Antònia Sansó Jaume

