

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

3372 *Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Capdepera, mitjançant concurs-oposició*

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 22 de març de 2018, s'ha disposat convocar una plaça d'arquitecte, funcionari de carrera, mitjançant concurs-oposició, destinada al departament d'Urbanisme i Obres

Primera. LLOC DE FEINA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per proveir una plaça d'arquitecte, funcionari de carrera, mitjançant concurs-oposició, destinada al departament d'Urbanisme i Obres, vacant a la plantilla de l'Ajuntament, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de 2017, publicada al BOIB núm. 159 de 28 de desembre de 2017.

Característiques de la plaça

Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 25.

Les responsabilitats generals d'aquest lloc són dirigir la unitat d'Urbanisme i realitzar els treballs tècnics propis de la seva capacitat:

1. Coordinar i supervisar les tasques del personal tècnic de la Unitat d'Urbanisme, atenent les seves consultes i resolent-ne dubtes d'interpretació.
2. Informar diferents tipus d'expedients urbanístics, llicències d'obra major i menor.
3. Informar i assessorar membres de la Corporació Municipal sobre temes urbanístics, planejament, obres, contractacions, normatives d'aplicació, etc.
4. Dirigir obres municipals.
5. Emetre altres informes tècnics propis del seu àmbit d'actuació.
6. Assistir en representació municipal a reunions diverses d'administracions supramunicipals.
7. Realitzar valoracions a efectes expropiatoris del jurat provincial d'expropiació.
8. Preparar o informar, realitzar correccions puntuals i/o modificacions de normes subsidiàries del planejament urbanístic.
9. Estudiar instruments urbanístics supramunicipals i altres normatives d'aplicació proposant en tot cas la presentació de les al·legacions que siguin procedents.
10. Col·laborar en la preparació de plecs tècnics per a concursos i posterior valoració d'ofertes.
11. Coordinar i col·laborar en actuacions diverses entre la Tècnica Jurídico-Admva., l'Assessor Jurídic i l'Enginyer Industrial contractats, en relació amb diferents expedients administratius en curs.
12. Atendre i informar el públic en general sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals incidents en l'activitat municipal.
13. Atendre i informar la resta de departaments i àrees municipals sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals concorrents en l'activitat municipal.
14. Revisar edificis afectats per diverses situacions accidentals, deficiències constructives i altres supòsits de risc a efectes d'adoptar mesures precautòries i posteriorment desenvolupar ordres d'execució.
15. Formular estudis preliminars, avantprojectes i valoracions inicials de possibles propostes d'intervencions edificatòries i



urbanístiques municipals.

16. Fer inspeccions edificatòries, de dotació de serveis i d'altres elements urbans diversos a efectes de planificació municipal, instructor dels expedients relacionats amb urbanisme.

17. Preparar treballs d'investigació i control d'aspectes diversos relacionats amb l'activitat urbanística municipal.

18. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regeix per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica; en allò que no hi estigui previst, 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, i per la Llei 3/2007, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Per a 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, una vegada expirat el termini senyalat de presentació de sol·licituds, han de reunir les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del 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.

b) Tenir 16 anys d'edat complerts en la data de la convocatòria i, en tot cas, no excedir 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 poder exercir la professió d'arquitecte/a superior, conforme al 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 ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial que acrediti poder exercir la professió corresponent.

d) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, de conformitat amb l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i amb 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 presentant:

Un 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 posseir la titulació corresponent de català se'n podrà realitzar una prova específica, realitzada pel Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

e) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les funcions corresponents.

f) No haver estat separades ni acomiadades, 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 resolució judicial per a l'exercici de funcions públiques, l'accés al cos o escala de funcionari, o l'exercici de funcions similars a les que s'haguessin desenvolupat en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separades o inhabilitades. En cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic, delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver pres possessió, per a que la corporació acordi la seva declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds de presentació a la convocatòria s'han d'adreçar al Batle de la Corporació conforme al model normalitzat de sol·licitud,



disponible al Departament de l'OAC i a la pàgina web www.ajcapdepera.net, i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament, durant un termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat un extracte de l'anunci de la present convocatòria al BOE. Abans de publicar-se al BOE les bases i la convocatòria s'han d'haver publicat íntegrament al BOIB.

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

Els anuncis successius únicament es publicaran al BOIB

Així mateix, es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'acreditar:

- Una fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Una fotocòpia del títol exigít per poder prendre part en aquesta convocatòria.
- Una fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana. En cas de no poder acreditar-los, se sol·licitarà la realització de la prova de llengua catalana corresponent.
- El justificant d'haver ingressat la taxa de 41,53 €, en concepte d'optar a proves de selecció de personal (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %).

La resta de documentació s'acreditarà en la forma i terminis que es determinin.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, a través de la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

A la mateixa resolució hi serà inclosa la llista d'aspirants que hagin acreditat el requisit de coneixement de català, conforme l'establert a la base tercera, i la llista d'aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, data i hora de l'inici de la prova prevista, destinada a acreditar aquest requisit.

Serà exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per poder-ne rectificar o esmenar errors i formular-hi possibles reclamacions.

Si no es presenta cap reclamació, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva.

En canvi, si s'hi haguessin presentat reclamacions, seran estimades o desestimades en el termini màxim d'un mes, i una vegada transcorregut aquest termini es dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Una vegada realitzada la prova específica de llengua catalana, el president de la corporació dictarà una nova resolució mitjançant la qual declararà «aptes» o «no aptes» els aspirants que l'hagin realitzada, segons el resultat de la prova obtingut, i designarà el tribunal qualificador i també el lloc, data i hora de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició. Dita resolució serà exposada al públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

Si tots els aspirants admesos haguessin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana, la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, data i hora de la realització del primer exercici de la fase d'oposició se 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 a la mateixa 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 determinen l'article 60 del 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; l'article 4e) del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, i el RD 364/1995, de 10 de març.

Tindrà la categoria primera.

No es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president ni secretari; les seves decisions s'adoptaran per majoria.

Tindrà una composició predominantment tècnica, i els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per accedir a les places convocades. S'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendir a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ocupar en representació o per compte d'altri.

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

- Un president/a, funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Capdepera, designat pel President de la corporació.
- Un secretari/a, funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Capdepera amb veu i vot.
- Tres vocals designats pel president de la corporació que estiguin en possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per poder accedir a la plaça convocada, que pot ser de l'entitat local o 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, amb veu però sense vot.

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

Podrà assistir al tribunal de selecció, sense formar-ne part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i per vetlar per al 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 han de realitzar una prova del nivell C1, que tindrà caràcter obligatori. El resultat serà d'«apte» o «no apte». Si l'aspirant obté la qualificació de «no apte» o no compareix a la prova això comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

La data i hora de realització de la prova es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i/o a la seu electrònica.

La durada de l'exercici serà determinada pel personal tècnic de Normalització Lingüística per realitzar la prova designat pel president de la Corporació.

Vuitena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs pels 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 qui no compareixin, exceptuant els casos ben justificats i lliurament apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (seu electrònica: tabló d'anuncis).

Entre la finalització d'una prova i començament de la següent han de trascorre un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, exceptuant si els candidats renunciés expresament. Així mateix, mitjançant una resolució motivada de la Presidenta del Tribunal, aquest termini se podrà modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

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

Primer exercici:



Serà qualificat de 0 a 10 punts. Seran 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 de entre els relacionats al temari que consta a l'annex d'aquestes bases (un del temari general i un del l'específic)

Cada tema se 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.

A aquest exercici serà valorada la formació general universitària, la clarietat i l'ordre d'idees, la facilitat de l'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Segon exercici:

Serà qualificat de 0 a 20 punts, Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

De caràcter pràctic, consistiran en desenvolupar per escrit, durant un termini 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 a emetre informes, raonar solucions i formular propostes i que tendran relació amb les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la plaça.

Cada cas pràctic se 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 venguis provistos.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de reclamacions de la fase d'oposició, o resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a paratar del dia següent de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició, per a que les persones que figuren puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vendran referits a la data de presentació de sol·licituts, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb la sol·licitud. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les bases.

El Tribunal Qualificador evaluarà 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.

Aquest apartat únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que la seva experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte, cal presentar un certificat de l'Administració que indiqui la data d'alta i baixa, a més del lloc de feina ocupat.

Pel que fa a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida mitjançant 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 hi hagi hagut 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, conforme disposa l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 3 d'abril, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte d'altri com com a autònom, 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 1'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Aquest apartat únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que la seva experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte, s'ha de presentar, segons el cas:

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

- un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, a més del lloc de feina desenvolupat. S'ha de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el qual 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 l'assistència i l'aprofitament no seran acumulatius. Per poder ser valorats aquests mèrits s'hauran d'aportar documents dels quals es desprengui clarament la durada dels cursos i la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no es podrà valorar. En tot cas, es valorarà el curs bàsic de prevenció de riscos laborals, amb un màxim de 60 hores.

La valoració es realitzarà conforme als criteris que a continuació s'indiquen i només es valoraran els cursos de 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 en les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol; tampoc 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 2,10 punts:

Nivell C2 (abans D): 0,85 punts

Nivell LA (abans E): 1,25 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més elevat 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 cas de dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'ha d'atorgar, es podrà 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 puntuaran 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 fos el cas: 1,5 punts.

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si persisteix, 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 ordre de puntuació, i 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 de l'exàmen davant el Tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per a resoldre les reclamacions, i en tot cas abans de l'inici de l'exercici següent. Resoltes les reclamacions, si es el cas, contra la llista provisional d'aspirants, el Tribunal farà pública la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, que no podrà tenir un nombre superior d'aprovat que de places convocades. No obstant, de conformitat amb l'establert a l'article 61 de l'EBEP, quan hi hagi 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 següents als proposats, pel seu possible nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix.

Quedaran dins una borsa de treball els aspirants que hagin superat tots els exercicis d'acord amb l'establert a la clausula octava.

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 per tots els aspirants que hagin superat totes les proves, a efectes de poder ser nomenats funcionaris interins per poder cobrir provisionalment vacants que es puguin produir, absències del personal, necessitats dels serveis, etc.

Les persones que formin part d'aquesta borsa a efectes d'oferir-los un lloc de feina, podran estar en situació de «disponible» o «no disponible».

Es consideraran en situació de «no disponible»: aquells integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí / laboral temporal a l'Ajuntament de Capdepera corresponents al mateix lloc de feina objecte de la present convocatòria; també aquells que es trobin realitzant substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...); cobrint acumulacions o excés de tasques; o aquells que, per concórrer en alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicades, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre persisteixi la situació de «no disponible» de la present borsa no es contactarà amb les persones que estiguin en dita situació per oferir-los un lloc de feina corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, tret del cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que sigui coberta de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Es consideraran en situació de «disponible» la resta de persones aspirants de la borsa. En conseqüència, es podrà contactar amb elles per oferir-los un lloc de feina conforme a la posició que ocupin en la borsa.

A tal efecte, el departament de Recursos Humans contactarà amb la persona que correspongui per via telefònica o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), fins a un màxim de tres intents, per comunicar-li quin lloc ha cobrir i el termini per incorporar-se, termini que, en cas que la persona interessada ho sol·liciti, no podrà ser inferior a 2 dies hàbils, comptadors des del moment en què es comuniqui. Dins l'expedient ha de quedar constància, mitjançant una diligència, dels intents de contacte efectuats amb aquesta persona, data i hora, i si aquests han resultat fructuosos o infructuosos.

La persona integrant de la borsa disposarà d'un termini màxim d'un dia hàbil, comptador des del moment en què es produeix la comunicació, o de dos dies, si la crida s'hagués efectuat en divendres, per manifestar el seu interès en el nomenament.

Si dins aquest termini no manifestàs la seva conformitat, renúncia expressa al nomenament, no respongués al telèfon de contacte facilitat o qualsevol altra circumstància que impideixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i, en conseqüència, s'avisaria al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de feina, excepte si dins el termini establert al·leguen que concorren en alguna de les circumstàncies senyalades, que s'hauran de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclòs el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Capdepera com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Capdepera com a personal funcionari de carrera i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per poder prestar serveis al sector públic.





d) Patir alguna malaltia o incapacitat temporal.

e) En el moment en què es produeixi la crida, estar exercint funcions sindicals.

Aquells que es trobin en alguna de les circumstàncies anteriors, una vegada finalitzada la situació concreta, estaran obligats a comunicar-ho per escrit al Departament de Recursos Humans en un termini no superior a deu dies hàbils, mitjançant la justificació corresponent, tret de les circumstàncies expressades als apartats b) i c); en conseqüència, romandran en situació de «no disponible» i no rebran més ofertes mentre persisteixi la circumstància al·legada. El fet de no presentar la comunicació en el termini establert podrà comportar l'exclusió de l'aspirant de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de feina, tret 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, tot i ser citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de feina que desenvolupa.

Tant la posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat suposaran la seva exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

La present borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la publicació al BOIB de la resolució de constitució, conforme a l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Una vegada transcorregut aquest període la borsa perdrà la seva vigència i no es podrà reactivar.

Dotzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Una vegada publicada la llista d'aprovat amb plaça, els aspirant que hi figuren, 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 tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituts.

No podran ésser nomenats els qui no presentin la documentació dins els terminis assenyalats, exceptuant els casos de força major, o si es dedueix que no disposen d'algun dels requisits.

Els que tinguin la condició de funcionari públic/personal laboral fixe, estaran exents de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu nomenament, i tan sols hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari/personallaboral i altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tretzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.

Conclòs el procediment selectiu, els qui l'hagin superat seran nomenats fins el límit de les places anunciades i que etiguin dotades presupostàriament.

Efectuats els nomenaments, el nomenats hauran de prendre possessió del càrrec en el termini de 30 dies naturals comptadors a partir del dia següent a la notificació del nomenament. Qui no prengui possessió de la plaça en el termini assenyalat sense causa justificada no podrà 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 disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat presupostària. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. L'Administració Pública a la Constitució.

Tema 2. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònom. Naturalesa jurídica i principis. El procés estatuït: els Estatuts d'autonomia. L'Estat d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions Generals.

Tema 3. L'Administració Local: Entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica del règim local. El marc competencial de les Entitats locals.





Tema 4.L'Administrat versus ciutadà: concepte i classes.La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre ambós conceptes i obligacions..

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma

Tema 6.L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, terminis i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'executivitat dels actes administratius.

Tema 7. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposits de nul·litat de ple dret i anul·lilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i desposicions per la pròpia Administració: suposits. L'acció de nul·lilitat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 8. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol.licituds. Presentació de sol.licituds,escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 9. Termes i terminis. Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.

Tema 10. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 11.Recursos Administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 12. Els contractes del sector públic i àmbit de la Llei de contractes del Sector Públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes.Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.

Tema 13.El règim local: significat i evolució històrica. L' Administració Local a la Constitució. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Estructura i especialitats.

Tema 14.Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglament i Ordenances. Procediment d'el.laboració. El Reglament orgànic. Els Bands.

Tema 15.El Municipi: concepte elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'Estatut dels veïnats. Drets dels estrangers.

Tema 16. L'organització municipal.Organs necessaris: Batle, Tinents de Batle, Ple i Junta de Govern Local. Organs complementaris: Comissions informatives i altres òrgans

Tema 17. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, notificacions, comunicacions i notificacions i publicacions dels acordss. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 18. El Presupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Els recursos municipals dins el marc de la legislació de les Hisendes Locals.

Tema 19. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals i col.lectius. Els deures dels funcionaris locals.

Tema 20. La protecció de dades de caràcter personal. La Llei 19/2013 de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Especial referència a l'àmbit local.

Temari específic:

Tema 1.Principals trets i característiques de la Llei del sol de 1956, del text refòs de 1976, de la Llei del sol 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 refòs de la Llei del sol i rehabilitació urbana.



Tema 3. Autonomia local i urbanisme. Incidència d' autonomia local en el planejament urbanístic, en la gestió urbanística i en 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 potestad 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 sol a la Llei 2/2014, de 25 d' març, d' ordenació i us del sol. Les obres provisionals

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

Tema 8. Instrumento 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 sol al Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d' octubre.

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

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

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

Tema 16. Ejecució 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 derivades del planejament urbanístic, instruments de distribució dels beneficis i càrregues, reparcel.lació i gestió.

Tema 21. El projecte d'urbanització. Obres que s'hi han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i planejament urbanístics que executa.

Tema 22. La recepció de las 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 en 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 en la Llei 2/2014, de 25 de març.

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

Tema 26. La ruïna. Concepte. Classes de ruïna i els requisits de cadascuna 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 en el 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 en l'àmbit urbanístic.
- Tema 33. La segregació de terrenys en el sòl urbà, urbanitzable i en el sòl rústic; suposats 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 diferents tipus de sòl.
- Tema 44. La Llei de carreteres de la CAIB; Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys adjacents i en les obres a executar en els seus voltants.
- Tema 45. Incidència del règim jurídic de la declaració com a conjunt històric-artístic dins de 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 en 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 en el Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).
- Tema 51. Diferents tipus d'usos i autoritzacions en el sòl rústic, amb el seu procediment en la Llei 6/1997, del sòl rústic de les Illes Balears.
- Tema 52. El domini públic local. Béns que ho 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 en l'edificació.
- Tema 59. Instal·lacions en l'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 protegits.
- Tema 64. Habitabilitat. Cèdules. Nivells mínims d'habitabilitat.
- Tema 65. La llei 8/2012, de 24 de març, general turística, i una altra normativa en matèria turística d'aplicació.
- Tema 66. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.
- Tema 67. Llei del soroll. Exigències bàsiques de protecció enfront del soroll en el codi tècnic de l'edificació
- Tema 68. El Pla Director Sectorial de Pedreres. Pla director de residus de la construcció.”
- Tema 69. 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 70. Els contractes d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de subministraments. El contracte de serveis.

Capdepera, 23 de març de 2018

El Batle,
Rafel Fernández Mallol

