

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

8989 *Convocatòria i bases que han de regir el procés selectiu per a cobrir una plaça d'aparellador (arquitecte tècnic) de l'Ajuntament d'Inca*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 31 de juliol de 2019 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria de l'oposició per a cobrir de manera interina una plaça d'aparellador i la posterior creació d'aquest borsí, les quals es transcriu com a annex.

Segon.- Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Inca, 6 de setembre de 2019

El batle-president
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE MANERA INTERINA D'UNA PLAÇA D'APARELLADOR/A (ARQUITECTE TÈCNIC/A) I LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada per a l'any 2019, estableix al seu art. 19.Dos que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

A la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament d'Inca, hi figuren dues places de personal funcionari escala d'Administració especial, escala tècnica, tècnic mitjà aparellador (arquitecte tècnic). Encara que els dos aparelladors estan adscrits a l'Àrea d'Urbanisme, funcionalment, un d'ells assumeix funcions dins l'Àrea de Serveis i Medi Ambient, a part d'algunes d'específiques de l'Àrea d'Urbanisme i Habitatge, mentre que l'altre té dedicació plena dins l'Àrea d'Urbanisme i Habitatge.

En tot cas, el volum de feina i serveis que genera l'Ajuntament en el qual cal la intervenció d'un arquitecte tècnic fa necessari que en plantilla es conservin, com a mínim, les dues places d'arquitecte tècnic municipal.

Davant la propera jubilació del titular de la plaça d'arquitecte tècnic municipal que té dedicació plena dins l'Àrea d'Urbanisme i Habitatge, i vist que l'Ajuntament d'Inca no disposa d'un borsí amb el qual cobrir de manera interina aquesta vacant, es fa necessari tramitar un procés selectiu, atès que les tasques i funcions que desenvolupa l'esmentat titular de la plaça objecte de jubilació en cap cas poden ser assumides per l'altre arquitecte tècnic en plantilla. Per tant, queda justificat aquest procés selectiu i el posterior nomenament d'un arquitecte tècnic interí/ina per cobrir aquesta plaça adscrita a l'Àrea d'Urbanisme i Habitatge, ja que tendria cabuda dins l'art. 19.Dos de la Llei pressupostària.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de manera interina d'una plaça vacant de personal funcionari en la categoria d'arquitecte tècnic/a i la creació d'un borsí d'aquesta categoria per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial



Subescala: tècnica

Denominació: aparellador (arquitecte tècnic)

Grup: A

Subgrup: A2

Complement de destí: 26

Complement específic (14 mesos): 1.563,49 euros

Nombre de places a cobrir: 1

Sistema de selecció: oposició

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat/ada aparellador/a desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter interí fins que la plaça sigui coberta per personal fix.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, i l'RD 543/2001, de 18 de maig, o estranger/a resident a Espanya, d'acord amb l'establert a la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya, i la seva integració social.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic o el que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/ada ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.
- No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, prevista a la fase d'oposició.
- Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "RH2019/000..... aparellador. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de quinze (15) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de la titulació universitària exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar la documentació a què es fa referència en aquestes bases.



No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la forma següent:

President: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor i cap d'Urbanisme i Habitatge de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sr. Llorenç Pol Jaume, tècnic d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Miquel Balte Vallori, tresorer de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament d'Inca.

Suplent: Sra. Joana Coli Corró, pedagoga de l'Ajuntament d'Inca.

Titular: Sr. Óscar Romero Crosa, arquitecte municipal.

Suplent: Sra. Magdalena Llinas Català, treballadora social.

Titular: Sr. Antoni Martorell Bonafé, aparellador municipal.

Suplent: Sr. Jaume Ferrari Fernández, enginyer municipal.

Secretària: Sra. Pilar Tàrraga López o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

- Personal assessor tècnic i col·laborador, que actuarà amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca.



Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

La Junta de Personal podrà designar un/a representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic, que serà efectuat immediatament abans de començar els exercicis.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de TRES exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, sense excedir de vint (20) dies naturals.

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ (nivell B2)

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

- ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
- ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic
- ÀREA 3 Expressió escrita
- ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand/a ha de:

1. Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre tres o quatre opcions.
2. Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
3. Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand/a ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre tres o quatre opcions.

ÀREA 3

L'examinand/a ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

SEGON EXERCICI. PROVA TIPUS TEST

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes més cinc preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a annex. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 60 minuts.

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les alegacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

TERCER EXERCICI. EXERCICI PRÀCTIC

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic, que podrà tenir un o diversos apartats, relatius a les tasques pròpies de la plaça que es convoca, i que haurà fixat el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, partint del temari que figura a l'annex I.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 120 minuts.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte, i seran eliminades aquelles persones aspirants qualificades com a no aptes.

- Segon exercici, prova tipus test:

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts, i seran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 25 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

- Tercer exercici, cas pràctic:

Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 50 punts, i seran eliminades les persones opositores que no assoleixin un mínim de 25 punts.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal en aquest exercici serà de 0 a 50 punts.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre d'idees, la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Es valoraran la claredat i l'ordre d'idees. Així mateix, el tribunal acorda que cada un dels seus membres llegirà i corregirà tots els exercicis per fer una valoració individual inicial, que es posarà en comú per donar una qualificació, que serà de 0 a 50 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

La qualificació de l'exercici es durà a terme garantint l'anonimat.

Conclòs cada un dels exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones opositores disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.



La qualificació definitiva de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el segon i el tercer exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer pública la relació d'aprovat, el nombre dels quals no podrà ultrapassar el de places convocades, i elevarà la dita relació juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè formuli el nomenament pertinent.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies naturals a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de l'aspirant, qui en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec.

DESENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació de persones aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició i que no hagin estat nomenats segons allò disposat a la base novena. Aquestes passaran a formar part del borsí d'aparellador/a.

La relació d'aprovat i l'ordre de prelatió del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelatió es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació definitiva, que s'ordenarà de major a menor.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Hi tindrà prioritat el gènere amb representació significativament inferior en aquesta categoria o departament sempre que no vagi en contra d'altres normatives.
2. Qui tenguí la nota més alta al segon exercici.
3. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà a la persona a qui correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat mantindran el seu lloc dins d'ordre de prelatió, però quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els requisits que hagi al·legat, per realitzar la seva comprovació i compulsat.



Aquella persona aspirant que estigui ocupant un lloc d'aparellador/a procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclosa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça d'aparellador/a d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Aquests borsí seran vigent fins a la creació d'un nou borsí d'aparellador/a.

ONZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a. Incompliment dels requisits establerts a la base segona.
- b. Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c. Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/ina.
- d. Sanció com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- e. Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi Ajuntament o a una altra administració.
- f. Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g. Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h. **Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.**

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.



ANNEX I
Tema general

Tema 1. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies, competències delegades i competències de l'art. 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Àmbit d'aplicació. Els interessats en el procediment. Terminis. Les relacions electròniques de les persones amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 3. Els actes administratius. Concepte. Requisits. Eficàcia, nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: recurs de reposició, recurs d'alçada i el recurs extraordinari de revisió.

Tema 4. El procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 5. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de les comunitats autònomes. Competències de les corporacions locals i dels consells insulars. Legislació urbanística de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema específic

Tema 6. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears i el seu reglament general de desenvolupament per a l'Illa de Mallorca. Estructura i objecte de la llei i del reglament.

Tema 7. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Facultats del dret de propietat. Classes de sòl. Concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Assentaments en el medi rural. El sòl urbanitzable. El sòl rústic. Actuacions urbanístiques. Concepte de solar.

Tema 8. El planejament urbanístic. Instruments de planejament. Pla General. Plans parcials. Plans especials. Estudis de detall. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

Tema 9. La gestió i execució del planejament. Els sistemes d'actuació. La reparcel·lació. L'ocupació directa.

Tema 10. La llicència urbanística. Concepte i actes subjectes a llicència. Supòsits especials: a) La llicència d'ocupació o de primera utilització. Procediment d'atorgament de llicència d'ocupació o primera utilització; i b) La llicència urbanística de legalització. Actes promoguts per administracions públiques.

Tema 11. La llicència urbanística. Competència i procediment d'atorgament de llicència. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística. Modificacions durant l'execució de les obres.

Tema 12. La comunicació prèvia. Concepte i actes subjectes a comunicació prèvia. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Procediment de comunicació prèvia. Terminis d'iniciació de les actuacions i facultats de comprovació de l'Administració.

Tema 13. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.

Tema 14. La disciplina urbanística. Els tipus d'infraccions urbanístiques i les sancions.

Tema 15. El deure legal d'ús, conservació rehabilitació. Procediment per a les ordres d'execució. Supòsits en què procedeix i requisits que ha d'incorporar l'ordre d'execució.

Tema 16. L'avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Requisits. Procediment. Competència municipal.

Tema 17. Declaració d'estat ruïnós, Ruïna física imminent. Edificacions i construccions fora d'ordenació.

Tema 18. Pla Territorial Insular de Mallorca. Delimitació gràfica de les categories del sòl rústic. Règim d'usos: sector primari, secundari, equipaments i altres activitats.

Tema 19. Pla Territorial Insular de Mallorca. Condicions i paràmetres per a l'ús d'habitatge unifamiliar aïllat. Condicions d'integració paisatgística i ambiental. Règim d'habitatges existents.

Tema 20. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Classes d'activitats. Activitats relacionades amb els usos admesos. Activitats relacionades amb els usos condicionats. Condicions de les edificacions i de les instal·lacions.





Tema 21. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Règim de les edificacions, les construccions i les instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària. Paràmetres i condicions de les edificacions, les construccions i les instal·lacions. Informe de l'administració pública competent en matèria agrària.

Tema 22. Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears. Les àrees d'especial protecció d'interès per a la Comunitat Autònoma: classificació i delimitació, règim urbanístic. Els espais naturals protegits.

Tema 23. Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Béns d'interès cultural; i b) Béns catalogats. Règim de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Règim comú; b) Béns d'interès cultural i béns catalogats; i c) Béns immobles.

Tema 24. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. El procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions (la llicència integrada).

Tema 25. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació. Projecte. Llicències i autoritzacions administratives. Recepció de l'obra. Documentació de l'obra executada. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.

Tema 26. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat (Text consolidat d'aplicació a l'illa de Mallorca).

Tema 27. Decret 59/1994, de 13 de maig, pel qual es regula el control de qualitat de l'edificació i el seu ús i manteniment. Objecte i àmbit d'aplicació. Del projecte d'execució. Del programa de control. De l'execució del control. De la verificació del seu compliment. Materials objecte de control.

Tema 28. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Accessibilitat en els espais d'ús públic i en les edificacions. Manteniment dels edificis i espais de titularitat pública i privada. Mesures de control.

Tema 29. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Designació de coordinadors en matèria de seguretat i salut. Obligatorietat de l'estudi de seguretat i salut o de l'estudi bàsic de seguretat i salut en les obres. Estudi de seguretat i salut. Estudi bàsic de seguretat i salut.

Tema 30. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Pla de Seguretat i Salut en el Treball. Principis generals aplicables al projecte d'obra. Obligacions del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de l'obra. Principis generals aplicables durant l'execució de l'obra.

Tema 31. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació. DB-SI. Seguretat en cas d'incendi.

Tema 32. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació. DB-SUA. Seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 33. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació. DB-HE. Estalvi d'energia.

Tema 34. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals: qualificació i tipus de contractes.

Tema 35. 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 36. La certificació administrativa d'obres. El llibre d'ordres. L'acta de comprovació del replanteig. La direcció de les obres. Concepte legal. Competències i responsabilitat de la direcció facultativa.

Tema 37. La modificació del contracte d'obres. Revisió de preus. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 38. Catàleg d'elements d'interès artístic, històric, ambiental i patrimoni arquitectònic del terme municipal d'Inca. Ordenances de protecció i criteris d'intervenció del patrimoni catalogat.

Tema 39. Ordenança municipal sobre les instal·lacions i els usos a les vies i espais públics d'Inca.

Tema 40. PGOU d'Inca. Títol VII. Normes d'edificació a sòl urbà.





Tema 41. PGOU d'Inca. Títol IX. Normes d'edificació a sòl rústic.

Tema 42. PGOU d'Inca. Títol X. Condicions d'higiene, composició interior i estètica de l'edificació. Capítol VIII Condicions tècniques. Capítol IX. Condicions particulars de les façanes i obres. Capítol X. Condicions particulars de les obres.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon.....,

EXPOS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari, categoria d'aparellador/a, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de de 2019

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

