



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6443

Rectificació d'error material de les bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant concurs-oposició lliure, i concessió de nou termini de presentació de sol·licituds

Vist que en data 23 d'abril de 2019 es publicaren al BOIB núm. 52 les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic, grup A, subgrup A2, amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, a la vegada publicat anunci al BOE núm. 124 de 24 de maig de 2019.

Vist que se ha detectat un error en el tema 20 del temari de la part específica.

Per tot l'anterior, HE RESOLT:

PRIMER.- RECTIFICAR l'error material de les bases únicament en allò que concern al tema 20 de temari de la part específica.

SEGON.- PUBLICAR novament les "bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant concurs-oposició lliure" concedint nou termini de 10 dies hàbils des de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat, per a presentar sol·licituds per a participar en el present proces selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, 27 de juny de 2019

L'Alcalde
Josep Marí Ribas

Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, mitjançant concurs-oposició lliure.

Primera. LLOC DE FEINA

És objecte d'aquestes bases regular el procediment selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició lliure, del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, per torn lliure, vacant a la plantilla de personal de l'any 2019, i inclosa en l'oferta pública de col·locació de 2019 (BOIB 163 de 29 de desembre de 2018 – publicació de la plantilla de personal de la corporació aprovada conjuntament amb el pressupost municipal per a l'exercici 2019).

Característiques del lloc de treball: escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, grup A2, nivell de destinació 25, complement específic anual 7.799,42 €, 100% de jornada.

Aquesta selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en tot allò disposat en referència a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis; i per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica.

Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 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.



- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol d'arquitecte/a tècnic/a o equivalent (o en cas de no tenir-lo haver-ne abonat els drets), o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. 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.
- Les persones d'altres estats per als quals és aplicable el dret a la lliure circulació o estrangers amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació, han d'acreditar un coneixement adequat del castellà; les proves selectives implicaran per si mateixes la demostració d'aquest coneixement, la qual cosa quedarà acreditat amb la realització en castellà de les proves selectives.
- No sofrir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents.
- No haver estat separat ni acomiadat, 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 a exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas del personal laboral, del qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de no estar-ne en possessió hauran de presentar-se i superar la prova de coneixements que realitzarà el Servei de Normalització Lingüística d'aquest Ajuntament. L'anunci de la data de realització d'aquesta prova es publicarà juntament amb la llista provisional de les persones admeses i excloses del procés selectiu.
- Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. Si manquessin d'algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) i es presentaran en el termini de 10 dies hàbils a partir del següent de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Les sol·licituds hauran de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament de forma presencial o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<http://santjosep.sedelectronica.es> /catàleg de tràmits/instància general + pujar arxiu (documents escanejats)), en les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La no presentació de sol·licituds en temps determina la inadmissió de la persona aspirant al procés selectiu.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de sol·licitud, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, conforme a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia del títol exigít o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si és el cas.
- Fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigít en la base anterior.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen per import de 20,00€. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, queden exempts del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat. Tot això de conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal (BOIB núm. 105 de 5 d'agost de 2014).
- Si és el cas, per a la fase concurs, fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats per al concurs d'acord amb el barem establert. L'Òrgan de Selecció no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud per a participar en el procés selectiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.



La persona aspirant, una vegada proposada per a un lloc de treball, haurà de presentar els originals de la documentació exigida en les bases. En el supòsit que les persones aspirants no presentassin la documentació original o del seu examen es dedueix que mancaven d'algun dels requisits exigits, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en la qual hagin incorregut en la seva sol·licitud de participació.

La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment de les persones afectades perquè l'Ajuntament de Sant Josep la utilitzi per a la seva gestió, i és obligatòria la seva formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La participació en aquesta convocatòria comporta l'acceptació de les presents bases.

Quarta. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que tingui la delegació, dictarà resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web municipal (www.santjosep.org), amb expressió del document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu i, si és el cas, de la prova per a acreditar el coneixement de la llengua catalana.

A l'efecte del que s'estableix en la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini. La falta de compliment de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

Per a esmenar el possible defecte, cal acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de la pàgina web municipal. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats. Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si es presenten reclamacions, seran estimades o desestimades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no serà necessari tornar-la a publicar.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En la llista provisional es publicarà també la designació de les persones membres titulars i suplents que componguin l'Òrgan de Selecció en els termes previstos a la base següent.

Cinquena. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'Òrgan de Selecció del procés selectiu quedarà constituït en la forma que determina l'article 60 de la 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, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, i el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei.

L'Òrgan de Selecció queda classificat, als efectes previstos, segons el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei amb la categoria segona.

L'Òrgan de Selecció tindrà la següent composició:

- 1 President/a
- 4 Vocals
- 1 Secretari/a

I els seus corresponents suplents

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics en la pàgina web de la corporació.

Entre la finalització d'una prova i l'inici 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 renunciïn expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència de l'Òrgan de Selecció, aquest termini es podrà modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

- **PRIMERA FASE: OPOSICIÓ**

Aquesta fase constarà de tres exercicis obligatoris i eliminatoris. Seran qualificats de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'ells per a superar cada exercici i passar al següent.

En cas de modificacions normatives serà exigible la vigent el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Primer exercici:

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de les matèries comunes que figuren a l'annex II, extrets a l'atzar, en un temps màxim de dues hores.

Segon exercici:

Consistirà en el desenvolupament per escrit de tres temes de les matèries específiques que figuren a l'annex II, extrets a l'atzar, en un temps màxim de tres hores.

Tercer exercici:

Consistirà a realitzar un o diversos exercicis pràctics, que plantegi l'Òrgan de Selecció, just abans de l'inici de l'exercici, sobre matèries relacionades amb la plaça i amb els treballs a desenvolupar en el lloc de treball, en un temps màxim de tres hores.

Es valorarà la capacitat de raonament, la sistemàtica de plantejament i claredat en l'exposició, la formulació de conclusions, el coneixement del temari i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, i col·leccions de jurisprudència (sense comentaris).

Qualificació dels exercicis

La puntuació de cada aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els membres assistents de l'Òrgan de Selecció. Quan hi hagi una diferència de tres o més enters entre les puntuacions que hagin atorgat els membres de l'Òrgan de Selecció als aspirants, seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre les tres restants.

Setena.- RELACIÓ D'APROVATS

Finalitzades la proves selectives, si escau, l'Òrgan de Selecció exposarà a la pàgina web de la corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda i del DNI.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant l'Òrgan de Selecció. Si no es produeixen reclamacions la llista s'entendrà definitiva.

És cas de presentar reclamacions, l'Òrgan de Selecció tindrà un termini de set dies per a resoldre-les, i publicarà la llista definitiva dels aspirants (i dels respectius DNI) que hagin superat totes les proves, per ordre de puntuació.

En el sistema de concurs oposició, l'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en els exercicis de la fase d'oposició, i afegits els mèrits valorats per l'Òrgan de Selecció.

- **SEGONA FASE: CONCURS**

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i consistirà en la valoració dels mèrits aportats pels aspirants.

Els mèrits a valorar per l'Òrgan de Selecció seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts en les bases:

a) Mèrits professionals o nivell d'experiència (fins a un màxim de 6 punts):



Per serveis prestats en qualsevol Administració pública (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral), exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, demostrables mitjançant certificat de l'Administració corresponent: a raó d'un punt per any.

Per treballs realitzats en l'Administració pública relatius a la direcció, coordinació i control d'obres promogudes per qualsevol Administració Pública. Es valoraran els treballs realitzats per l'aspirant, que hagi realitzat per encàrrec de l'Administració. La valoració es farà de la següent forma:

Per direccions d'obres promogudes per una administració: 1 punt per encàrrec.

Per realitzacions de projectes per encàrrec d'una administració: 2 punts per encàrrec.

Per qualsevol altre treball relacionat amb la plaça fet per a una administració fins a un màxim d'1 punt, a valorar per l'Òrgan de Selecció.

b) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 4 punts)

No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Llicenciatura, Diplomatura ni Doctorat, ni aquells que formin part d'un pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica.

Es valorarà la formació no reglada: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament / assistència o equivalent:

- De 20 a 50 hores: 0,30 punts
- De 51 a 100 hores: 0,80 punts
- De 100 a 150 hores: 1,60 punts
- De 151 a 200 hores: 2,00 punts
- Més de 200 hores: 2 punts

c) Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts):

Pel fet d'estar en possessió del certificat de català expedit pel EBAP o per la Junta Avaluadora de Català, o l'autoritat en matèria de política lingüística de les Illes Balears:

- Nivell C1 o equivalent: 1,50 punts.
- Nivell C2 o equivalent: 1,75 punts.
- Nivell LA (Llenguatge Administratiu) o equivalent: 0,25 punts.

Únicament es valorarà el nivell més alt acreditat, a excepció de si també s'acredita el nivell LA, la puntuació de la qual se sumarà a l'altre nivell més alt acreditat.

Vuitena. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Una vegada 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 a la Secretària General d'aquest Ajuntament els documents exigits en la base tercera d'aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Complert l'anterior, els aspirants que hagin superat el procés selectiu seran nomenats fins al límit de les places anunciades i que estiguin dotades pressupostàriament.

No es podran nomenar els que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte els casos de força major, o si es 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 a obtenir el seu anterior nomenament, i només hauran de presentar certificat de l'Administració o organisme públic corresponent del qual depenen que acreditin la seva condició de funcionari/personal laboral i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Una vegada efectuat el nomenament, els nomenats hauran de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptats a partir de l'endemà a la notificació del nomenament. El que no prengui possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada no podrà accedir a la condició de funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Novena. BORSA DE TREBALL

Finalitzada la selecció, l'Òrgan de Selecció elaborarà la relació d'aspirants que hagin superat els exercicis de l'oposició i no hagin estat inclosos en la llista d'aprovat ni en la proposta de nomenament, els quals passaran a integrar, per ordre de puntuació obtinguda, la borsa de treball, que es regirà en allò no previst en aquestes Bases pel Reglament de funcionament de borsins del personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016).

A aquesta borsa es podrà acudir quan l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació i en crida única i individual, necessiti oferir places que s'hagin de cobrir interinament o temporalment.





Desena. RECURSOS I IMPUGNACIONS

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació de l'Òrgan de Selecció, podran ser impugnats en els casos i formes prevists en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

La qual cosa es fa pública perquè tothom en prengui coneixement.





ANNEX I
Model de sol·licitud

Sol·licitud d'admissió per a prendre part en el procés selectiu per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició lliure, de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

NOM:	COGNOMS:
DNI:	DATA NAIXEMENT:
TELÈFON:	
CORREU ELECTRÒNIC:	
ADREÇA:	
CODI POSTAL:	LOCALITAT:

EXPOSO:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionari de carrera, mitjançant concurs oposició lliure de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARACIÓ JURADA:

Declaro que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que es consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

(Marqui la casella de la documentació que es presenta):

- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít a la base segona de la convocatòria.
- Acreditació del nivell de català exigít en la convocatòria.
- Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.
- Declaració de serveis prestats
- Fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats.

SOL·LICITO:

Ser admès/a en el procés selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, de de 20.....

(Firma)

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA



ANNEX II
TEMARI MATÈRIES COMUNS

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Poder legislatiu, executiu i judicial.
3. El personal al servei dels ens locals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Organització de la funció pública local.
4. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
5. El municipi. Organització municipal. Competències.
6. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives. Incompatibilitats. Drets i deures.
7. Funcionament i competències dels òrgans locals: l'alcalde, tinents d'alcalde, Junta de Govern, l'Ajuntament en Ple.
8. Règim de sessions i acords de les corporacions locals. Actes i certificats.
9. Els recursos administratius. Classes. Recurs d'alçada, extraordinari de revisió, reclamació economicoadministrativa.
10. Recurs potestatiu de reposició, recurs de reposició previ a la reclamació economicoadministrativa, recurs de reposició local en matèria tributària i d'ingressos de dret públic local.
11. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
12. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: organització i competències. Els consells insulars.

TEMARI PART ESPECÍFICA

TEMA 1.- Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Finalitat, estructura i principis informadors.

TEMA 2.- El Reglament de planejament. Principals aspectes de desenvolupament de la Llei del sòl.

TEMA 3.- Significació del Pla urbanístic. Planejament urbanístic general i sectorial. Tipologia de plans, formació, aprovació, modificació, revisió i suspensió: els efectes.

TEMA 4.- El Pla general d'ordenació urbanística. Règim jurídic del sòl.

TEMA 5.- El Reglament de Gestió Urbanística.

TEMA 6.- Les tècniques per a la justa distribució de beneficis i càrregues del planejament; aprofitament mitjà, la parcel·lació i la reparcel·lació.

TEMA 7.- L'execució dels plans urbanístics; la delimitació de polígons i unitats d'actuació.

TEMA 8.- Els sistemes d'actuació: compensació, cooperació i expropiació. Les valoracions urbanístiques.

TEMA 9.- Els projectes d'urbanització, recepció d'urbanitzacions.

TEMA 10.- Les expropiacions per raons d'urbanisme. Classes i criteris de valoració. Parcel·lacions i reparcel·lacions.

TEMA 11.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Estructura i contingut.

TEMA 12.- La intervenció administrativa en l'activitat d'edificació i ús del sòl i de les construccions. La inspecció urbanística d'obres. Infraccions i sancions urbanístiques.

TEMA 13.- Normes i ordenances d'edificació i ús del sòl.

TEMA 14.- La llicència urbanística i la comunicació prèvia. Pròrroga i caducitat de llicències i de les comunicacions prèvies.



TEMA 15.- Ordres d'execució. Declaració de ruïna.

TEMA 16.- Regulació i protecció del sòl rústic a les Illes Balears. Normativa aplicable.

TEMA 17.- Llei 6/2019, de 8 de febrer, de modificació de la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears, i les seves relacions amb les llicències d'edificació.

TEMA 18.- La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració del sòl urbà, característiques del sòl urbà que influeixen en la valoració.

TEMA 19.- La teoria del valor i la relació entre valor i preu. Valoració de les construccions: classificació tipològica per raó de l'ús i la categoria. Circumstàncies i característiques que influeixen en el seu valor. Depreciació i obsolescència.

TEMA 20.- Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

TEMA 21.- Decret 20/2007, de 23 de març, pel qual es modifica el Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regula les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

TEMA 22.- La normativa tècnica sobre edificació. Diversos tipus de normes. Competències normatives a nivell estatal, autonòmic i local. Normes d'obligat compliment. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

TEMA 23.- El Codi tècnic de l'edificació. Requisits bàsics. Documents bàsics. Documents reconeguts.

TEMA 24.- Documents bàsics DB ES-C. Fonaments. Estudis geotècnics. Estudi del terreny, pressió admissible sobre el terreny. Tipus de fonaments. Rases i pous per a fonaments. Murs de contenció.

TEMA 25.- Document bàsic DB HS. Salubritat. Xarxa horitzontal de sanejament dels edificis. Presa de col·lectors. Manteniment i reparació. Materials emprats en l'execució. Reconeixement de danys. Patologia.

TEMA 26.- Els àrids. Especificacions per a la utilització en morters i formigons. Mètodes d'assaig.

TEMA 27.- Els ciments. Tipologia. Aplicacions usals, limitacions i contradiccions en cada tipus de ciment. Característiques i mètodes d'assaig.

TEMA 28.- Dosatge de formigons. Mètodes de càlcul. Anàlisis granulomètriques.

TEMA 29.- Document bàsic DB ES-A. Acer estructural. Classes i tipus. Aplicacions i limitacions d'ús per a cada tipus d'acer. Mètodes d'assaig. Tipus i sistemes d'estructures metàl·liques: normativa i control d'execució.

TEMA 30.- Norma EFEH. Forjats. Tipologia. Proves de càrregues. Interpretació dels resultats. Document bàsic DB ES-AE. Accions en l'edificació.

TEMA 31.- Biguetes de formigó per a forjats. Tipus i mètodes d'assaig i característiques mecàniques.

TEMA 32.- Reial decret 1247/2008 pel qual s'aprova la NORMA EHE 2008. Estructures de formigó armat.

TEMA 33.- Materials de cobertura. Teules. Pissarres i plaques. Característiques i mètodes d'assaig. Cobertes i terrasses. Tipus, característiques i mètodes d'assaig.

TEMA 34.- Obres de fàbrica i envans, tipus, característiques. DB-ES F: Estructura de fàbrica.

TEMA 35.- Revestiments de paraments: arrebossats i blanquejats de guix, referits, estucs, enrajolats sintètics, pintures. Revestiment de sòls, solats, paviments continus, de fusta. Document bàsic DB-SU: Seguretat d'utilització.

TEMA 36.- Revestiments amb morter i de terres. Tipologia. Control d'aquestes obres. Enjardinaments. Control i execució.

TEMA 37.- Document bàsic DB HS. Protecció dels edificis contra les humitats. Humitats de condensació. Protecció tèrmica.

TEMA 38.- Protecció acústica. DB-*HR: Protecció enfront del soroll.

TEMA 39.- La protecció contra incendis en els edificis. Condicions generals de l'edifici i dels components. Condicions de manteniment i ús. Document bàsic DB SI seguretat en cas d'incendi. Document bàsic DB LA SEVA seguretat d'utilització.

TEMA 40.- Document bàsic DB ES M. La fusta i la construcció, tipologies i usos diversos segons les característiques.

TEMA 41.- Instal·lacions d'aigua. Canonades d'ús més corrent. Avantatges i inconvenients de cada tipus. Esquema general de la distribució en habitatges. Fixació de les canonades. Normes per a la inspecció, conservació i reparació. Document bàsic DB HS.

TEMA 42.- Instal·lació elèctrica. Corrent continu i corrent altern. Unitats elèctriques. Circuits en sèrie i en paral·lel. Reactància. Circuits de distribució. Circuits en un habitatge. Normes de seguretat.

TEMA 43.- Instal·lacions de calefacció i climatització. Materials utilitzats. Manteniment. Document bàsic DB HE estalvi d'energia.

TEMA 44.- Instal·lacions mitjançant energies alternatives, tipologies, manteniment. Document bàsic DB HE estalvi d'energia.

TEMA 45.- El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos. Laboratoris homologats i acreditats. El segell de qualitat dels materials. Gestió de la qualitat segons el CTE.

TEMA 46.- Llei 31/1995, de 08 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial decret 1627/1997: Prevenció de riscos en el sector de la construcció.

TEMA 47.- Demolicions d'obres i edificacions. Sistemes. Mesures que s'han d'adoptar. Incendis. Mesures per a combatre i evitar la propagació de l'incendi en l'edifici. Salvament en incendis i altres sinistres.

TEMA 48.- Llei de contractes del sector públic. El control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres. Contracte de serveis. Contracte de gestió de serveis públics. Plects de condicions.

TEMA 49.- Els habitatges protegits. Normes de disseny i qualitat. Habitatges per a minusvàlids. Control de l'Administració. Els habitatges de protecció oficial de promoció privada. Concepte i àmbit. Superfície. Preu i qualitat.

TEMA 50.- Patologia de les edificacions. Mètodes de reconeixement. La inspecció tècnica d'edificis.

