



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SELVA

1874

Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per ocupar interinament la plaça d'arquitecte/a municipal

Mitjançant l'Acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Selva de 11 de març de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Selva per ocupar interinament la plaça d'arquitecte municipal. Cosa que feim pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Selva (<http://www.ajselsa.net>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Interposició de recursos

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Selva, en data de la signatura electrònica (14 de març de 2022)

El batle

Joan Rotger Seguí

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE MUNICIPAL

Primera.-Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió, pel procediment de CONCURS- OPOSICIÓ, d'una plaça d'arquitecte/a, per la cobertura interina de dita plaça, al quedar vacant per la comissió de serveis del seu titular.

Descripció: Tindrà encomanades les funcions pròpies del lloc de treball: informar i dictaminar l'expedient o assumptes relacionats amb les seves funcions

- Assessorament en temes urbanístics.
- Redacció de projectes per l'Ajuntament.
- Supervisió i direcció d'obres municipals, emissió d'informes en expedients de llicències urbanístiques.
- Redacció modificacions de les NNSS o qualsevol altre projecte, documents gràfics relacionats amb el planejament o la gestió urbanística de l'Ajuntament.
- Atenció i assessorament al ciutadà en temes urbanístics que afectin al terme municipal.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, especialitat arquitectura, grup A, subgrup A1.

Nivell CD: 24

Complement específic: 16.457,69.-€/anuals

Normativa aplicable: Aquesta selecció es regirà per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i 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, 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 i pel RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Segona.-Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a la convocatòria, les persones interessades, han de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) La persona interessada no haver estat separada del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que, en el seu estat, impedisqui l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

e) Estar en possessió del títol de llicenciatura en arquitectura o el títol de grau en arquitectura més el màster que habilita per a l'exercici de 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, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i 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 i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

g) Haver satisfet la taxa de 20,00 € d'acord amb l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Selva per a l'expedició de documents administratius. El pagament ha de realitzar-se mitjançant transferència al compte ES85 2100 0232 4502 0004 8906. Estan exempts del pagament de la taxa, els aspirants els quals acreditin estar en situació d'atur, mitjançant la presentació del certificat del SOIB que acrediti la situació d'atur juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

En el resguard haurà de constar el nom de la persona aspirant i el concepte haurà d'indicar «Borsa Arquitecte 2022».

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Tercera.- Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits

Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les persones aspirants disposaran d'un **termini de 10 dies hàbils** per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

La sol·licitud es farà amb el model adjunt a aquestes bases (annex II).

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General electrònic o físic d'aquesta corporació, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per la persona aspirant ser admesa i, en el seu cas, prendre part al procés selectiu, bastarà que manifesti a la instància que reuneix totes i cada



una de les condicions exigides a la base segona.

Juntament amb la sol·licitud, emplenada i firmada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

- a) DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- b) Model d'instància que figura a l'annex II adequadament emplenada i firmada.
- c) Títol exigít per prendre part a la convocatòria.
- d) Títol exigít del nivell de català.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president de la Corporació dictarà resolució, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió, rectificacions i esmenar errades.

Els successius anuncis, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Selva.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, en el termini màxim de dos mesos, en una nova resolució en la qual s'aprovarà la llista definitiva, que es farà pública, al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament.

La fixació del lloc, la data i l'hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició es farà a la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i quedaran convocades, amb l'exposició d'aquesta resolució, les persones aspirants per a la realització de l'exercici. En aquesta llista definitiva es nomenarà també als membres del Tribunal qualificador.

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

Cinquena.- El Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina el 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. La Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal seran personal funcionari de carrera, d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigít per a la plaça convocada.

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

- Presidència i el seu suplent.
- Quatre vocals i els seus suplents, un dels quals actuarà del secretari.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir, la qual cosa notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

La presidència convocarà els membres titulars per constituir el Tribunal qualificador.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustaran al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot de la presidència dirimirà els empats.

El Tribunal qualificador podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.



Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot allò que correspongui en els casos no prevists.

La indemnització per assistència al tribunal qualificador es regirà per la normativa autonòmica vigent.

Quan, en absència de la presidència titular del Tribunal, tampoc sigui possible la presència de la persona designada com a suplent, assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Sisena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis, relatius a la realització de la prova següent, es faran públics a la plana web de l'Ajuntament de Selva.

La selecció constarà de les fases següents:

PRIMERA FASE.- FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 60 punts.

Primer i únic exercici:

Es qualificarà de 0 a 60 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 30 punts.

Consistirà a resoldre un o alguns supòsits pràctics relacionats amb el temari de la convocatòria i amb les tasques i funcions pròpies de la plaça d'arquitecte/a proposats pel Tribunal.

El Tribunal podrà incloure un màxim de 10 preguntes concretes a contestar per les persones aspirants.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 120 minuts.

El Tribunal determinarà el possible material a utilitzar durant la prova.

Conclou la fase d'oposició, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Selva les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al Tribunal dins els 3 dies hàbils següents a aquesta publicació. Dita revisió es sol·licitarà al registre general electrònic o físic d'aquesta corporació, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància en el Registre General de l'Ajuntament de Selva, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajselsa.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

SEGONA FASE.-FASE DE CONCURS

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants, com determina la base tercera, es realitzarà un cop superada la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició, la relació de mèrits a valorar.

Els mèrits hauran de presentar-se en el Registre General electrònic o físic de l'Ajuntament de Selva, 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 en el Registre General de l'Ajuntament de Selva, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini indicat mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica secretaria@ajselsa.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per superar la fase d'oposició.



1) Experiència professional:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **20 punts**.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis prestats a l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,20 punts per mes, fins a un màxim de 16 punts.
- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

2) Coneixement de la llengua catalana:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2 punts**.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística.

El certificat LA que es pot acumular al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell C2: 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

3) Formació

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **20 punts**.

3.1 Cursos de formació

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **10 punts**.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les

Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

- L'hora de impartició es valora amb 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb 0,002 punts

3.2 Titulacions acadèmiques oficials:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **10 punts**.

1. Estudis que es valoren:

1.1. Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en el qual sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.



1.3. Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació:

2.1. Estudis de postgrau:

2.1.1. Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2. Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2,5 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, quan sigui requerit.

2.2. Estudis universitaris:

2.2.1. Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.

2.2.2. Per cada títol propi de grau: 1 punt.

2.2.3. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 0,5 punts.

Setena.- Ordre de classificació definitiva.

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si continua, la major puntuació atorgada al mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

Vuitena.- Llista de persones aprovades.

Finalitzades i valorades les proves selectives el tribunal qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la pàgina web de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cada un dels exercicis i també per sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

El Tribunal tindrà un termini de deu dies hàbils per resoldre les reclamacions, i en tot cas s'hauran de resoldre abans de l'inici de l'exercici següent. Resoltes les reclamacions, el Tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament com a funcionari interí a la primera persona classificada.

Novena.- Borsa de treball.

Una vegada nomenada la primera persona classificada, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per la resta de les persones aspirants que hagin superat totes les proves, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics



(correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació.

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

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

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedisqui la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

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

D'acord a l'apartat 10 de l'article 3 del Decret 30/2009, de 22 de maig de 2016, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es podran constituir borsins temporals i fins a la constitució definitiva de la borsa de treball, d'entre les persones que hagin superat almenys una prova del procediment selectiu.

Desena.- Nomenament i presa de possessió.

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data del decret de nomenament. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari interí d'aquest Ajuntament.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Document Nacional d'Identitat, passaport o número d'identificació d'estranger.
- Títol exigint a la convocatòria.
- Títol de coneixements de català exigits en la convocatòria.
- Mèrits al·legats en la fase de concurs.

-Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.

-Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.

Onzena.- Recursos i impugnacions.

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

O bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, si escau, davant el Jutjat de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol,



reguladora de la Jurisdicció Contenciós – Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós – administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

Dotzena.- Protecció de dades.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Selva, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Interposició de recursos

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que considerin procedents.

Selva, en data de la signatura electrònica (14 de març de 2022)

El batle

Joan Rotger Seguí

ANNEX I TEMARI

Tema 1. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinents de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 3. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 4. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'executiva dels actes administratius: el principi de l'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 6. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la mateixa administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes de les entitats locals.

Tema 7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i condicions: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: 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. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.



Tema 9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes i recursos.

Tema 10. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Les hisendes públiques locals. Ingressos públics i privats. Els tributs locals.

Tema 12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables.

Tema 13. Els contractes d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Plec de clàusules tècniques. Execució d'obres per la mateixa administració.

Tema 14. El domini públic local. Béns que l'integren i el seu règim jurídic. Els béns patrimonials de l'Administració local.

Tema 15. Principals trets i característiques de la Llei del sòl de 1956, del text refós de 1976 i de la Llei del sòl de 1992.

Tema 16. La legislació urbanística actual: la situació de la legislació urbanística després de la sentència del Tribunal Constitucional de 1997. El Real Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 17. Autonomia local i urbanisme. Incidència de l'autonomia local en el planejament urbanístic, a la gestió urbanística i a la disciplina urbanística.

Tema 18. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres públiques, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta prèvia de replanteig.

Tema 19. 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 20. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 21. Determinacions, documentació, formació i aprovació dels plans generals a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 22. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels plans parcials a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 23. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels estudis de detall i plans especials a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 24. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Formació i aprovació dels instruments de planejament.

Tema 25. Execució del planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears

Tema 26. Sistemes d'actuació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Sistema de reparcel·lació.

Tema 27. Modalitat de compensació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 28. Modalitat de cooperació i sistema d'expropiació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 29. L'equidistribució de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, instruments de distribució dels beneficis i càrregues, reparcel·lació i gestió a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 30. El projecte d'urbanització. Obres que han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanístic que executa a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 31. La recepció de les obres d'urbanització a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.



Tema 32. La llicència urbanística - Acte reglat. Actes subjectes a llicència a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 33. La comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica i actes subjectes a comunicació prèvia a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 34. La regulació de la llicència urbanística a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i al Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'Illa de Mallorca (RLOUSM): competència, procediment, determinacions dels projectes tècnics.

Tema 35. Efectes generals, vigència i caducitat de les llicències urbanístiques. La normativa a aplicar en la concessió de llicències, la normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres. Regulació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i al RLOUSM.

Tema 36. Edificis i construccions inadequats i fora d'ordenació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 37. El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 38. La ruïna. Concepte. Classes de ruïna i els requisits de cada una d'elles.

Tema 39. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.

Tema 40. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Les sancions. La prescripció.

Tema 41. Hotels d'interior, agroturismes i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable. PTIM - Àrees sostretes del desenvolupament urbà. Règim d'usos.

Tema 42. PTIM - Àrees sostretes del desenvolupament urbà. Integració paisatgística. PTIM - Habitatges existents en sòl rústic.

Tema 43. Llei 6/1997 de sòl rústic de les Illes Balears. Activitats relacionades amb els usos relacionats i condicions de les edificacions i instal·lacions.

Tema 44. Llei 3/2019 agrària de les illes balears. Edificacions, construccions i instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària.

Tema 45. Energies renovables a la Llei 10/2019, de canvi climàtic i transició energètica.

Tema 46. Sistemes d'actuació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. L'expropiació i reparcel·lació.

Tema 47. La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà, supòsits en que procedeix i requisits a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 48. La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl rústic, supòsits en que procedeix i requisits a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 49. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 50. La Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 51. Pla Director Sectorial d'Equipaments Comercials.

Tema 52. Decret llei 1/2018 de mesures urgents per a la millora i/o ampliació de la xarxa d'equipaments públics, usos docents, sanitaris o socials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 53. Visat col·legial obligatori.

Tema 54. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 55. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Principis generals i conceptes bàsics.

Tema 56. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 57. Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.



Tema 58. Delimitació de sòl urbà (PDSU) del terme municipal de Selva (BOIB núm. 103 de 2 de juny de 2020)

Tema 59. Catàleg d'elements i espais protegits del municipi de Selva. (BOIB núm. 175 de 13 d'octubre de 2020)

Tema 60. Llei 5/1990 de Carreteres de la CAIB. Zona de protecció i la seva incidència a les obres a executar als seus voltants.

Tema 61. Habitabilitat. Cèdules d'habitabilitat. Nivells mínims d'habitabilitat.

Tema 62. Codi tècnic de l'edificació: estructura, competències, contingut i disposicions generals.

Tema 63. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi.

Tema 64. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat d'utilització i accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: exigències d'estalvi d'energia.

Tema 65. Codi tècnic de l'edificació: exigències de salubritat. Qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua i evacuació d'aigües.

Tema 66. Codi tècnic de l'edificació: exigències de protecció contra el renou.

Tema 67. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 68. La Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears. Condicions dels habitatges, qualitat disseny i habitabilitat.

Tema 69. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals. Règim urbanístic.

Tema 70. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Bens d'interès cultural i bens catalogats.

Tema 71. Decret llei 9/2020, de 25 de maig, de mesures urgents de protecció del territori de les Illes Balears. L'article 6 de la Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19.



ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD
CONCURS-OPOSICIÓ ARQUITECTE/A, FUNCIONARI INTERÍ, AJUNTAMENT DE SELVA

NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL:

PROVÍNCIA:

TELÈFON FIX:

CORREU ELECTRÒNIC:

MUNICIPI:

PAÍS:

TELÈFON MÒBIL:

ILLA:

EXPÒS:

1.- Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu del concurs- oposició per torn lliure, per cobrir una plaça d'administració especial, subescala tècnica superior, **especialitat arquitectura**, grup A, subgrup A1, de la plantilla de **personal funcionari interí l'Ajuntament de Selva**.

2.- Que, declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria.

3.- Sol·licita la realització de la prova de la fase d'oposició en:

_ català

_ castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/a al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat arquitectura, de la plantilla de personal funcionari interí de l'Ajuntament de Selva.

Selva, de/d' de 2022

AL SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SELVA

De conformitat al que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones interessades que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals de les persones aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les persones interessades del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça de l'Ajuntament. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

