



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

11039

Bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 25.09.2025, ha adoptat els següents acords:

«**Primer.-** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins per cobrir les necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, amb caràcter de funcionaris interins per cobrir les necessitats urgents de contractació de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Tercer.- Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament.»

A continuació, es transcriuen les bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE TÈCNIC PER A PRESTAR SERVEIS COM A FUNCIONARI INTERÍ

1.- Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic municipal, de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, subgrup A2, per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'art. 10 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, i l'art. 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs-oposició, que es regirà per les presents bases.

2.- Funcions del lloc de treball

- Funcions, per lo general, de gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic de nivell mitjà. Comprovacions tècniques i altres feines encomanades pels seus superiors.

- Informes tècnics, supervisió de llicències d'obra, inspeccions, valoracions d'obres per disciplina urbanística, redacció de projectes d'obres municipals, seguiment de les obres municipals (direccions d'obra, certificacions, coordinació de seguretat i salut, etc), així com totes les activitats que, per la seva competència i habilitació, li siguin assignades.

3.- Requisits de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol en Arquitectura Tècnica o assimilat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.



- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
- g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponent al certificat de nivell B2, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.b) del Decret 11/2017. Els certificats han de ser expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

4.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a l'Alcaldia i es presentaran o bé directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horari de 9:00 a 14:00 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.carpetaciudadana.org/santlluis/Portal.aspx>).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal.

Per ser admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant en ella que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, excepte el requisit de coneixement de nivell B2 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació; a la instància també s'haurà d'indicar la titulació que s'al·lega posseir per participar en la convocatòria. La no indicació en la sol·licitud de la titulació al·legada per al compliment de requisits per participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió.
- Còpia del DNI
- Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigut de la llengua catalana.
- A més, hauran d'adjuntar en la sol·licitud per tal que siguin objecte de valoració pel Tribunal els documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que, en cas d'existir dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant açò, el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

5.- Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al taulell d'anuncis electrònic.

A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici dels exercicis, lloc i hora.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

6.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per:

- Un President/a: funcionari de carrera, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'Alcaldia.
- Vocals: 2 funcionaris de carrera, amb titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'Alcaldia.
- Secretari: Un administratiu o auxiliar administratiu municipal designat per l'Ajuntament.

S'hauran de designar els corresponents suplents, un per cadascun dels titulars.

En cas de ser necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim jurídic del sector públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

7.- Procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases:

- Fase I: Oposició
- Fase II: Concurs

7.1.- Fase I d'oposició (fins a 60 punts)

Consistirà en desenvolupar, durant un termini màxim de 120 minuts, tres supòsits pràctics proposats pel tribunal, relatius a les matèries que figuren en el temari de l'annex I i directament relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà el coneixement sobre el tema, el nivell de formació general, la correcció tècnica, la composició gramatical, la claredat d'exposició i la capacitat per a la redacció.

Aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria, qualificable fins a un màxim de 20 punts per a cada exercici; en quedaran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts en cada un dels supòsits pràctics.

El tribunal podrà determinar la distribució horària de cada exercici i en quines proves es podrà fer ús de les Lleis, decrets, normativa, apunts i altra documentació relativa a les matèries que figuren al temari de l'annex I.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc de la baremació de mèrits.

7.2.- Fase II de concurs- Valoració de mèrits (fins a 40 punts)

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquelles persones aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final de les persones aspirants i l'ordre de puntuació de les mateixes. Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

7.2.1.- Experiència professional (fins a 20 punts)

- a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública com a funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria: 0,15 punts per mes de serveis prestats fins a un màxim de 15 punts.
- b) Per haver prestat serveis per a l'empresa privada exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes de servei prestat fins a un màxim de 5 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloquin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que s'indiquen en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

- Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
- Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
- Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

7.2.2 Formació (fins a 15 punts):

- a) Es valoraran tots aquells cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades amb el lloc de treball, com, per exemple, cursos d'urbanisme, construcció, normativa tècnica, etc. La puntuació màxima a què es podrà arribar per aquest apartat serà de 15 punts:

- Per cursos de durada entre 10 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 20 i 40 hores lectives: 0,4 punts per curs.
- Per cursos de durada entre 40 i 100 hores lectives: 0,6 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores lectives: 0,8 punt per curs.
- Per màster, postgrau, doctorat: 4 punts per titulació.

S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre.

- b) Coneixements de català (fins a 5 punts)

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 1 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 3 punts.
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 2 punts.

Només es valorarà un certificat, llevat del cas del certificat LA, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada persona aspirant, desglossada en els apartats assenyalats en aquesta base. Les persones interessades podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.





3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà a un sorteig.

8.- Relació de persones aprovades i constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la batlia la seva proposta definitiva de relació de persones aprovades de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

9.- Funcionament de la borsa de treball

L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquesta hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic o al telèfon mòbil indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de treball d'altra administració pública com a personal funcionari interí en la mateixa o una altra escala, sub-escala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no-fix.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils d'ençà que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

10.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la següent documentació, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració, i dins del termini de cinc dies hàbils des d'aquell en què se la cridi per nomenada:

1. Títol acadèmic exigut a la convocatòria.
2. Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
4. Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfanat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
5. Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

11.- Nomenament

Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució

12.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

13.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signat a Sant Lluís en la data que consta a la signatura electrònica (3 d'octubre de 2025)

La batllessa de l'Ajuntament de Sant Lluís
Maria Dolores Tronch Folgado

ANNEX I

Tema 1. El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius a les Corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. La funció pública. Concepte i classes de personal al servei de l'administració. Drets i deures dels funcionaris públics.

Tema 4. Llei 8/2017, de 8 de Novembre, de Contractes del Sector Públic. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes, criteris d'adjudicació. Contracte d'obres, contracte de serveis.

Tema 5. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Estructura i principis informadors; règim jurídic del sòl urbà i urbanitzable; els sistemes d'actuació: reparcel·lació i expropiació; els projectes d'urbanització. Recepció d'urbanitzacions.

Tema 6. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Concepte de llicència i de comunicació prèvia. Actes subjectes a llicència municipal. Nul·litat de les llicències.

Tema 7. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència. Modificacions durant l'execució d'obres. Procediment de comunicació prèvia. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

Tema 8. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Classes de sancions. Valoració de les obres. Llei 12/2017, de 29 de desembre,

d'Urbanisme de les Illes Balears.

Tema 9. Procediments en matèria de disciplina urbanística: el procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades; i el procediment sancionador. Caducitat del procediment de restabliment. Termini màxim per iniciar el procediment de restabliment. Prescripció de les infraccions i les sancions.

Tema 10. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Deures legals, d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Declaració d'estat ruïnós. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 11. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Règim jurídic del sòl rústic a les Illes Balears. Sòl rústic comú i protegit. Edificacions i instal·lacions permeses en el sòl rústic.

Tema 12. Llei 8/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. L'acte previ de replanteig en el contracte d'obres. El director d'obres. La certificació d'obres. L'acta de comprovació de replanteig. El llibre d'ordres. La recepció i liquidació d'obres.

Tema 13. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció. Estudis i plans de seguretat i salut. Prevenció i protecció dels riscos a les obres de construcció. El coordinador de seguretat i salut. Llibre de subcontractació.

Tema 14. 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 les cèdules d'habitabilitat.

Tema 15. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Llei 2/2013, de 29 de maig, de protecció i ús sostenible del litoral i modificació de la Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes. Zones de protecció. Obres subjectes a autorització i obres subjectes a declaració responsable.

Tema 16. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 17. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 18. Les Normes Subsidiaries de planejament de Sant Lluís

Tema 19. El Pla Territorial Insular de l'illa de Menorca

Tema 20. Amidaments, pressuposts i preus unitaris. Pressupost d'execució material i pressupost d'execució per contracta.





ANNEX II

El/la senyor/a,, amb DNI, domicili a efectes de notificacions a/e i telèfon

EXPOSA

Primer.- Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Ajuntament de Sant Lluís per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic per a prestar serveis com a funcionari interí de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, subgrup A2, convocatòria publicada en el BOIB núm. de data de

DECLARA QUE COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ MANIFESTA ESTAR EN POSSESIÓ DEL TÍTOL DE (la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar serà motiu d'exclusió).

Segon.- Que aporta els següents documents:

- Còpia del DNI. en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.

Tercer.- Que compleix el requisit de coneixement de català i presenta certificat acreditatiu del Nivell B2 o superior.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen i que per còpia adjunta a la present, per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS).

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

Per això,

SOL·LICIT

Que sigui admès/sa en aquesta convocatòria

....., de de 2025

(signatura)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/133/1202152>



A la Sra. Batlessa de Sant Lluís



CLÀUSULES DE CONSENTIMENT SOBRE EL RGPD

1. De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.
2. En compliment de la normativa vigent l'Ajuntament l'informa que les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per a complir amb l'esmentat anteriorment.
3. La present instància fonamenta el tractament de les dades contingudes en ella, en el compliment de missió realitzada en interès públic o exercici de poders públics conferits a aquest Ajuntament establert en el punt e) de l'article 6 apartat 1 del Reglament General de Protecció de Dades.
4. Les dades podran ser facilitades a altres administracions sempre i quan la finalitat compleixi amb la normativa vigent i la finalitat sigui llegítima.
5. Mentre no ens comuniqui el contrari s'entendrà que les seves dades no han estat modificades, i que es compromet a notificar-nos qualsevol variació i que tenim el seu consentiment per a emprar-los per a les finalitats esmentades.
6. L'Ajuntament l'informa que procedirà a tractar les seves dades de manera lícita, transparent, adequada i pertinent; per aquest motiu l'Ajuntament es compromet a adoptar totes aquelles mesures raonables per què aquestes es suprimeixin o rectificuin sense dilació quan siguin inexactes.
7. D'acord amb allò que estableix la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació del tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal així com del consentiment donat per al tractament de les mateixes, dirigint la seva petició a l'Ajuntament de Sant Lluís.
8. Podrà dirigir-se al Delegat / la Delegada de Protecció de Dades per a presentar la reclamació que consideri oportuna.
9. Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url: www.aepd.es
10. La signatura del present document implica el consentiment exprés d'aquesta clàusula.