



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

12675

Convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de un bolsa de trabajo para cubrir interinamente plazas de celador/a inspector/a de obras y actividades del Ayuntamiento de Alcúdia

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 1117 de fecha 21 de Julio de 2015, se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la creación de un bolsa de trabajo para cubrir interinamente plazas de celador/a inspector/a de obras y actividades del Ayuntamiento de Alcúdia.

Lo que hacemos público

Alcúdia, 4 de Agosto de 2015

El Alcalde,
Antoni Mir Llabrés

BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN PARA LA COBERTURA INTERINA DE PLAZAS DE CELADOR / A INSPECTOR / A DE OBRAS y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUDIA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de celador / a inspector / a de obras y actividades.

Escala: Administración Especial. Subescala de servicios especiales. Clase cometidos especiales, especialidad celador / a inspector / a de obras y actividades.

Grupo: C, subgrupo C1

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos autónomos dependientes, de acuerdo con los artículos 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el EBEP y la LFPIB.

En todo lo no previsto en esta normativa, se aplicará supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el resto de normativa de desarrollo de la LFPIB.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de cubrir la necesidad, según el puesto de trabajo a desempeñar.

SEGUNDA. – FUNCIONES

- Asistencia al Arquitecto Técnico del departamento de Disciplina Urbanística en sus funciones de inspección y de cualquier otro propia del departamento.
- Asistencia al Ingeniero del departamento de Actividades en sus funciones de inspección y de cualquier otro propia del departamento.
- Realización de la función inspectora en obras y actividades clandestinas, realizando mediciones, levantamiento de croquis,





fotografías y, levantando acta de inspección al respecto.

- Realización de la función inspectora en obras con licencia otorgada o comunicación previa presentada, comprobando que estas se ajustan en lo autorizado o comunicado. Levantando, en su caso, acta de inspección.
- Realización de la función inspectora en relación a denuncias presentadas o bajo solicitud cualquier técnico del departamento de urbanismo.
- Realización de tareas de oficina y otros asignados bajo la supervisión y directrices de sus superiores.
- Cualquier otro trabajo propio de su categoría y del departamento de urbanismo.
- Expedientes de orden de ejecución

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Grado Superior de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar la homologación de la titulación exigida.

d) Estar en posesión de carné de conducir B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el periodo selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo se formalizarán según el modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde, y se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (en adelante LRJAP).

2.- Para ser admitido, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando una copia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.

3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán en sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerar en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos.

4.- El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Si el último día de dicho plazo recayese en sábado o día inhábil, se entenderá ampliado al día hábil inmediato.

**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (www.alcudia.net), concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la LRJAP. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos. Esta resolución contendrá, además de los datos antes indicados, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de su constitución.

SEXTA. - Tribunal calificador

Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

Estará formado por:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario con voz y voto.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros del órgano de selección tendrá su correspondiente suplente, para cubrir las ausencias posibles que se puedan dar.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la LRJAP. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

PROGRAMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**FASE OPOSICIÓN.**

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y media. La puntuación máxima será de 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E / 3)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio



Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar de entre los propuestos por el tribunal relacionados con las tareas siguientes:

- 1.- Formular un acta de inspección para la ejecución de obras de construcción, en base a documentación gráfica, fotográfica y escrita facilitada a los aspirantes. Donde se describirán, con el mayor detalle posible, las obras realizadas y legalmente, la situación de estas dentro de la parcela o solar, las dimensiones y materiales y, la clase y zonificación del suelo donde se ubican.
- 2.- Redacción de un informe sobre el estado actual de unas obras con descripción de los sistemas constructivos.
- 3.- Cálculo de la superficie y volumen de cuerpos geométricos normales a la edificación.
- 4.- Formular acta de inspección de establecimientos e instalaciones por infracciones de actividades, y medidas cautelares de suspensión según la ley 7/2013. Redacción de informe en aplicación de la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones del municipio a un caso práctico (ruidos música, aire acondicionados, ...).

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos exigidos.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional o Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

o Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

o Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos

Cursos de formación

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

La hora de impartición se valora con 0,007 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con 0,005 puntos



La hora de asistencia se valora con 0,002 puntos

La puntuación máxima es de 5 puntos

Titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones a desarrollar

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas (incluidos los cursos de posgrado) el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, siempre que tengan relación con las función a desarrollar.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico, igual o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2,5 puntos.

Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2 puntos.

Por cada título de doctor / a: 3 puntos.

Master: los títulos de masters universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se computarán, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior o el primer ciclo necesarios para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado, en la que sí se puede valorar la licenciatura o el equivalente.

La puntuación máxima es de 6 puntos

Conocimiento de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado E que se puede acumular en C1 o C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos orales (certificado A1): 0,30 puntos
- Conocimientos elementales (certificado B2): 0,50 puntos
- Conocimientos medios (certificado C1): 1 punto
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

La puntuación máxima es de 2 puntos

Total puntuación fase de concurso: 20 puntos

OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación



las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia en el tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS

El orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes vendrá determinado por el orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados a ocupar interinamente un puesto de trabajo que exija el dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C, de conocimientos de la lengua catalana) y no puedan acreditarlo mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, permanecerán en la bolsa como disponibles y sin perder su orden de prelación, a la espera de una nueva llamada que no exija la acreditación (interinages para ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas).

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si la llamada se hace así un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, que acredite dominio funcional efectivo de la lengua catalana (nivel C1, antiguo nivel C, de conocimientos de la lengua catalana), cuando este requisito se exija para ocupar interinamente un determinado puesto de trabajo.
- No podrán ser nombrados que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

En el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

- La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

UNDÉCIMA INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.
 - Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.
- En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.



**ANEXO I. TEMARIO**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución. La corona. Las cortes generales. El poder judicial.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía.

TEMA 3.- La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: organización y competencias. El estatuto de autonomía de las Islas Baleares.

TEMA 4.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Declaración responsable y comunicación previa. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo común. Principios generales. Fases. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Recursos administrativos.

TEMA 6.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público. Concesión de licencias. Los bienes de las entidades locales.

TEMA 8.- El municipio. Conceptos y elementos. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal. El término municipal, la población y el empadronamiento.

TEMA 9.- La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Normas Subsidiarias del municipio de Alcúdia. Título II: Normas generales de la edificación.

Tema 11.- Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación y, órdenes de ejecución. Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Declaración de estado ruinoso.

Tema 12.- Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado y de la realidad física alterada. Medida cautelar de suspensión.

Tema 13.- La inspección urbanística. Infracción urbanística. Clases y tipos específicos. Sanciones urbanísticas.

Tema 14.- Licencia urbanística. Actos sujetos y tramitación. Proyecto técnico.

Tema 15.- Comunicación previa de obras. Actos sujetos y requisitos de la comunicación.

Tema 16.- La ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Inspecciones. Infracciones y sanciones.

Tema 17.- Definición de los elementos constructivos de una obra.

Tema 18.- Ordenanza municipal reguladora de los ruidos y las vibraciones del municipio de Alcúdia.

Tema 19.- Ordenanza de publicidad estática y dinámica.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

....., mayor de edad, con DNI núm., Domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones a y teléfono

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de celadores de obra y actividades del Ayuntamiento de Alcúdia, y que las bases han sido publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOIB nº de fecha

2. - Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.

() Relación de documentos aportados para acreditar méritos en la fase de concurso.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de celadores de obras y actividades del Ayuntamiento de Alcúdia.

Alcudia, ____ de _____ 2015.

(Firma)

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

