



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

13632***Bases convocatoria selección mediante sistema concurso oposición para provisión interina de una plaza de arquitecto y creación de una bolsa de sustituciones*****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. El objeto de las presentes Bases es la provisión interina por el procedimiento de Concurso- Oposición, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, (n° 4305) PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO AI, actualmente vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Lluçmajor.

La presente convocatoria se justifica en al artículo 10.1.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera.

En el presente caso se hace necesario y urgente su cobertura debido a la no existencia de personal Funcionario Técnico, en el servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Esta plaza se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios público esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Entidad Local.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 61.6 del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES;

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado/a en Arquitectura o titulación análoga- equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones para cada categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, se adjuntará declaración responsable.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

f) Abono de Tasas.- Las tasas por la participación en procesos selectivos, según Ordenanza, es de 20 € que, deberá ingresarse en la cuenta





corriente del Ayuntamiento de Lluçmajor Banca March, nº ES0700610014110132240115. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre del/la aspirante así como a la categoría que se presenta, se aportará con la instancia y demás documentos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

g) No hallarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 531/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberá presentarse declaración responsable.

h) Certificación Médica Oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias de su Escala y Categoría.

i) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (antes B). Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán delante del Tribunal. En este caso deberá solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la instancia.

La acreditación del nivel B2, guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y su valoración en función del puesto que viene condicionado a la atención al público, que debe prestar en parte de la jornada de trabajo y en la necesidad comprender la documentación remitida por diversos organismos autónomos oficiales.

Todos los requisitos a los que se refiere esta Base, deberán estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose excepción alguna al respecto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Publicación: Las Bases se publicaran en el BOIB e íntegramente en el Tablón de Anuncios y página Web de esta Corporación.

Presentación de instancias: El modelo de instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentará en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dicha instancia, deberán acompañar, toda la documentación referente a la fase de concurso, además de la siguiente documentación fotocopiada completa por ambas caras si la tuviera:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria.
- c) Documento justificativo de ingreso bancario.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 5 1/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán la consideración de personas con discapacidad, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano en su caso competente, debiendo acreditar asimismo la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir adaptaciones a ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados acreditativos, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB.

Todos los demás anuncios relativos a esta convocatoria, se publicaran en los tabloneros de anuncios y página Web de esta Corporación.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes se someten expresamente a sus Bases Reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidos los aspirantes que acrediten, junto a la instancia, reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la Base segunda.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la Lista de Admitidos y Excluidos y concediendo un plazo de subsanación a los excluidos de tres días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, indicando que si no se realiza la subsanación se les tendrá por desistidos de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión, así como la determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes y será publicada en el Tablón de Anuncios y página Web de esta Corporación, siendo la fecha de publicación determinante de los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No será subsanable, el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad de ello a través de la página Web de la Corporación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

I.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas quedará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Jefe Servicio Urbanismo o personal en quien delegue.

SECRETARIO: Secretario Municipal o personal en quien delegue.

VOCALES: Un titular y suplente designado por la Consellería competente en materia de Urbanismo.

Un titular y suplente designado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Baleares.

Un titular y suplente del servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Para cada uno de los titulares se designará un suplente, pudiendo en el caso del Presidente y Secretario designarse hasta dos.

Todos los vocales designados tendrán que poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las recogidas en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

II. La designación nominativa de los miembros del Tribunal, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación. Los suplentes para el Secretario y vocales del Tribunal, que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares, lo harán con carácter no delegable.

III. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

IV. El Tribunal calificador, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal

V. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo en todo caso contar con la asistencia de Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. Cuando en ausencia del Presidente titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la Presidencia de aquél el Vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del Tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

**SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO:**

El sistema selectivo de los aspirantes será mediante concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de presentar la instancia de admisión en las pruebas selectivas.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 15 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

1.- Experiencia profesional: máximo 10 puntos.

En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario o contratado laboral, al servicio de la Administración Local, se valorará por cada mes de servicios prestados, con una puntuación de 0,040 puntos.

En puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, fuera del ámbito de la Administración, se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,040 puntos.

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones ni tampoco el tiempo trabajado con carácter de personal eventual.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se deberá aportar copia compulsada de certificación acreditativa de los servicios prestados, y fuera del ámbito de la Administración, además del certificado de empresa, el certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

2.- Formación específica: máximo 3 puntos.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, realizados en los últimos diez años en Organismos, Administraciones o Instituciones Públicas o privados en colaboración con estos, que guarden relación con las funciones propias de la plaza de la convocatoria, se valorarán 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos.

Si solo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3.- Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de servicios prestados: Se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiese prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico.

4.- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán las certificaciones expedidas por el EBAP y los expedidos o homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

Conocimientos medios (Certificación C1 o equivalente): 1'25 puntos.

Conocimientos superiores (Certificación C2 o equivalente): 1'50 puntos.

Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificación E): 2 puntos.

Solo se valorará la certificación de nivel más alto que se acredite.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Esta fase consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, un tema de dos que se extraerán al azar de los relacionados en el temario que consta en el Anexo I de estas bases.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas que se extraerán al azar de los relacionados en el temario que consta en el Anexo II de estas Bases.

Tercer ejercicio:

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de 120 minutos y consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza propuestos por el Tribunal.

Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los cuales vengan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

SÉPTIMA.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA:

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los tres ejercicios de la oposición, a la que se sumará la puntuación alcanzada en la valoración de los méritos. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario en prácticas del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

OCTAVA.- BOLSA DE SUSTITUCIONES

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la calificación final del concurso oposición, se constituirá una lista de reserva, por orden de mayor puntuación, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La lista tendrá una duración de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo.

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

I. La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se anunciará en la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y miembros del Tribunal, en el Tablón de Anuncios y página Web de esta Corporación.

II. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

III. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la identificación de los aspirantes, a cuyo fin deberán concurrir a todos los ejercicios con su documento nacional de identidad o pasaporte.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El llamamiento se efectuará alfabéticamente y la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia del procedimiento selectivo. El Tribunal decidirá sobre las incidencias la solución que proceda siempre que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros, en caso de fuerza mayor debidamente justificados y con absoluta libertad de criterio por parte del Tribunal.





En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a Plaza en los términos establecidos en las convocatorias, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

DÉCIMA.- PERIODO DE PRÁCTICAS:

El aspirante nombrado Funcionario en prácticas, verá condicionado su acceso a interino de la plaza a la que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de cuatro meses con carácter obligatorio.

Al término de dicho periodo, el aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto, para lo que se tomará como referencia el informe que haya emitido la Comisión de Valoración designada al efecto y compuesta por los miembros del servicio que corresponda a la plaza. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como Funcionario interino.

Asimismo, en cualquier momento del periodo de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras de la plaza correspondiente. No obstante, durante el tiempo en que las prácticas se realicen desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondiente a dicho puesto.

DÉCIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN.

I. Concluido y superado el periodo de prácticas será nombrado funcionario interino de este Ayuntamiento, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

II. El que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión en el plazo citado será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

III. El citado funcionario quedara sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen dedicación exclusiva. En la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de que si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos previsto en el Art. 3.2 y disposición transitoria de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

DÉCILOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN:

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS:

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la esfera local, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



ANEXO I**ANEXO I: MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias e instituciones. Los Consejos Insulares.

Tema 3. La Administración local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local. La tutela administrativa de las entidades locales.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias y funcionamiento. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Los miembros del Ayuntamiento y su estatuto jurídico.

Tema 5. : El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.

Tema 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. La revisión de oficio

Tema 7. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos en las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 8. Intervención administrativa local en la actividad privada: capacidad y competencia de las entidades locales. Formas de intervención en la actividad privada.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de patrimonio del Estado y de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tema 11. La contratación administrativa: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local.

Tema 12. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez y extinción del contrato. Revisión de precios.

Tema 13.- Las Haciendas Públicas locales: los ingresos públicos: concepto y clasificación; los impuestos, las tasas fiscales y los precios públicos: concepto y características.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación, derechos y deberes. Principios de acción preventiva, evaluación de riesgos.

Tema 15.- La función pública. Concepto y clases de funcionarios públicos. Derechos y deberes.

ANEXO II PARTE ESPECIFICA

Tema 1. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la administración del estado, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, del Consell de Mallorca y de la administración Local.

Tema 2. Régimen urbanístico y clasificación del suelo en la Ley 2/2014. Las obras provisionales en la LOUS y su desarrollo en el Reglamento de la misma.

Tema 3. Instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 2/2014.

Tema 4. Derechos y deberes del suelo urbano y urbanizable.

Tema 5. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los PGOU, Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales a la Ley 2/2014.



Tema 6. Situaciones básicas del suelo en el Real Decreto Legislativo 2/2008.

Tema 7. El suelo rústico, régimen jurídico en la legislación estatal, Real Decreto Legislativo 2/2008 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del suelo.

Tema 8. Efectos de la aprobación de los planes urbanísticos a Ley 2/2014, de ordenación y uso del suelo en las Islas Baleares.

Tema 9. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 2/2014, ámbito de las actuaciones e instrumentos de ejecución.

Tema 10. Modalidad de compensación y de cooperación en la ley 2/2014.

Tema 11. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión.

Tema 12. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 13. La licencia municipal y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actos sujetos a licencia y actos sujetos a comunicación previa en la Ley 2/2014.

Tema 14. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de las licencias, la normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras a la Ley 2/2014.

Tema 15. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 2/2014.

Tema 16. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 17. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Las sanciones. La prescripción.

Tema 18. Las zonas viales y zonas verdes públicas. Distinción entre sistemas locales y sistemas generales.

Tema 19. Valoración de los terrenos en el RDL 2/2008 que aprueba el texto refundido de la Ley del suelo. Valoración de terrenos en situación de suelo rural y en situación de suelo urbanizado.

Tema 20. La expropiación forzosa en el ámbito urbanístico.

Tema 21. La segregación de terrenos en el suelo urbano, urbanizable y en el suelo rústico; supuestos en que procede y requisitos.

Tema 22. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Islas Baleares.

Tema 23. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 24. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 25. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. El director de obras.

Tema 26. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 27. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo y su incardinación en el contrato de obras.

Tema 28. Urbanismo y legislación sectorial. La Ley de Costas; la servidumbre de tránsito, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los distintos tipos de suelo.

Tema 29. La Ley de carreteras de la CAIB; Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.

Tema 30. La Ley estatal 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, situación de la Ley 11/2006 de evaluaciones ambientales y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.



Tema 31. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Clasificación de actividades. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y las modificaciones. Relaciones entre licencias de obra y de actividad, procedimiento.

Tema 32. El régimen jurídico del suelo rústico en el Plan Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Plan Territorial).

Tema 33. Distintos tipos de usos y autorizaciones en el suelo rústico, con su procedimiento en la Ley 6/1997, del suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 34. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico.

Tema 35. Exigencias básicas de ahorro de energía en el código técnico y certificación energética. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio en el código técnico de la edificación.

Tema 36. Exigencias básicas de seguridad de utilización y de salubridad en el código técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural en el código técnico de la edificación. La normativa sobre acero y hormigón en la edificación.

Tema 37. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Principios generales y normativa vigente.

Tema 38. Patologías de las edificaciones. Sistemas de reconocimiento.

Tema 39. Los edificios fuera de ordenación.

Tema 40. Habitabilidad. Cédulas. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 41. La ley 8/2012, de 24 de marzo, general turística. Disposición transitoria 4ª.

Tema 42. Agroturismo y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

Tema 43. P.G.O.U. de Lluçmajor (Título VII, Capítulo I: Disposiciones Generales.) : Retranqueo de las edificaciones. Superficie total edificada o edificable. Superficie de ocupación. Volumen edificado o edificable. Altura aplicable

Tema 44. P.G.O.U. de Lluçmajor (Título VII, Capítulo II: Normas aplicables a la edificación continua según alineación de vial.): Tipos de ordenación. Fachada mínima. Ancho de vial. Medianeras. Porches. Estudios de Detalle.

Tema 45. Plan de Reconversión Integral de la Playa de Palma (PRI). Ámbito de actuación. Normativa del término municipal de Lluçmajor.

Lluçmajor a 7 de septiembre de 2015

El Alcalde,
Jaume Oliver Tomás

