



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

10828

Bases específicas que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de arquitecto/a técnico/a, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Felanitx

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 5 de septiembre de 2017, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de arquitecto/a técnico/a, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, POR TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

DENOMINACIÓN: Arquitecto/a técnico/a SUBGRUPO: A2

NIVEL CD: 22

NÚMERO DE PLAZAS: 1

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre

CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Segunda

DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 €

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico/a, por turno libre, funcionario/aria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, e incluida a la Oferta de Ocupación Pública del año 2016, publicada al BOIB núm. 145 de día 17.11.2016.

Características del puesto de trabajo: escala de administración especial, subescala técnica, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2, 100% de jornada, nivel de destino 22.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las mencionadas pruebas selectivas será necesario contar con los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes:

- Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- Estar en posesión del título de arquitectura técnica o equivalente, o estar en condiciones de obtener-lo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del certificado B2 de lengua catalana o equivalente, según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de febrero de 2013, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.
- Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.
- Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.



**TERCERA. Funciones**

Entre otros propias del lugar de trabajo de arquitecto/a técnico/a (aparejador/a), el aspirante que ocupe esta plaza llevará a cabo la función de elaborar los informes correspondientes a: licencias urbanísticas, comunicaciones previas, licencias de ocupación o primera utilización, antigüedad y habitabilidad de edificaciones y seguridad y salubridad de edificaciones. Así mismo, llevará a cabo la dirección de algunas obras municipales y emitirá los informes que se le requieran sobre expedientes de contratos administrativos.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

a) Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ajuntament de Felanitx y se ajustarán al modelo publicado al anexo de estas bases, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, después de la previa publicación íntegra de estas bases en el BOIB.

El modelo normalizado de solicitud incluido al anexo de las bases también se encontrará a disposición de las personas interesadas a la página web www.felanitx.org.

b) Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ajuntament o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten a la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

A la solicitud se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

1. El justificante de ingreso bancario de 15 euros de derechos de examen en la cuenta IBAN: SE9404872050179000022800, indicando el concepto "Derechos de examen: arquitecto/a técnico/a". Esta tasa se fija de acuerdo con el que prevé el apartado "Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación" de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ajuntament de Felanitx.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte a las pruebas selectivas, siempre y que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación a la página web municipal www.felanitx.org de la resolución por la cual se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

2. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

El hecho de constar a la lista de admitidos no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los méritos que se valorarán a la fase de concurso, referidos al plazo de presentación de instancias, se tienen que presentar mediante originales o fotocopias compulsadas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ajuntament y en la página web www.felanitx.org con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación a la web municipal, para poder presentar reclamaciones. En caso de que no hubiera, la lista acontecerá definitiva a partir del día siguiente de acabar el plazo de reclamaciones.

Las reclamaciones antes mencionadas serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Batlia, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de este Ajuntament y en la página web municipal en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el fin del plazo de reclamaciones.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Si algún aspirante no figurara en las listas de excluidos ni tampoco constara en la de admitidos, el tribunal lo admitirá, provisionalmente, en la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. Con la mencionada finalidad, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de empezar el primer ejercicio, en el lugar donde se tuviera que realizar, y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.



Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán a la Alcaldía, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, y lo comunicará al tribunal para su conocimiento y efectos y, si se tercia, la notificación a los interesados.

SEXTA. El tribunal calificador

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario de carrera del Ajuntament de Felanitx que tendrá que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada.
- Secretario: el de la corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: tres funcionarios de carrera del Ajuntament de Felanitx, los cuales tendrán que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza convocada.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Podrán nombrarse asesores del tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

La composición del tribunal que tendrá que juzgar las pruebas selectivas a realizar, será publicada en el BOIB.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas al art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, y serán eliminados los opositores que no lleguen a un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se otorgarán de forma consensuada entre los miembros del tribunal calificador. En caso de no haber consenso en alguno de los ejercicios, este se calificará por los miembros del tribunal calificador en base a los siguientes criterios:

1. Se sumarán todas las calificaciones aportadas por cada miembro del tribunal, después de excluir la nota más alta y la más baja.
2. Se calculará la media aritmética de la suma anterior, que tendrá que ser la calificación final del ejercicio.

Las calificaciones de la fase de concurso y de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán al tablero de edictos de la corporación y a la web municipal. A partir del día siguiente, los aspirantes podrán presentar en el Registro General observaciones o reclamaciones durante el plazo de dos días hábiles, las cuales tendrán que ser resueltas por el tribunal en el plazo de cinco días, y en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio.

En la fase de concurso se valorarán exclusivamente aquellos méritos y condiciones personales que figuran en la base octava y que hayan sido debidamente justificados. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias confrontadas. Los méritos no justificados en la forma indicada no serán valorados.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a la fase de concurso con la suma de las obtenidas a todos los ejercicios de la oposición.

OCTAVA. Desarrollo de los ejercicios

El Ajuntament de Felanitx se adhiere al sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas día 18 de abril de 2017,



publicado en el BOE núm. 94, de 20 de abril, de acuerdo con el cual la orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de realización no conjunta se iniciará con el aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra “Ñ”. En el supuesto que no haya ninguno, la orden de actuación se iniciará por aquel aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra “O”, y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los anuncios los tendrá que hacer públicos el tribunal en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación de su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los ejercicios podrán desarrollar-se en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma, a elección de cada aspirante.

El proceso selectivo constará de:

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima: 30 puntos.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas sobre todo el temario de estas bases. Se puntuará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los opositores que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas incorrectas restarán un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. El plazo máximo para realizar la prueba será de una hora.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre los tres elegidos al azar por el tribunal de los comprendidos entre el tema 14 y el tema 61, ambos incluidos, relacionados en estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y la orden de exposición de ideas. El plazo máximo para realizar la prueba será de dos horas y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, de entre los dos propuestos por el tribunal y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico/a, objeto de esta convocatoria. Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. El plazo máximo para realizar la prueba será de tres horas y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 17 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales que a continuación se detallan:

a) Experiencia en la Administración pública como funcionario en la Escala de Administración Especial, o como personal laboral de la Administración pública, en la subescala Técnica, o categorías equivalentes o superiores: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación anual por los meses trabajados. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar un certificado, original o confrontado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por la INSS.





Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, si es el caso, de la licencia fiscal para periodos anteriores a 01.01.92. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán documentos originales o fotocopias confrontadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

c) Formación académica. Puntuación máxima 4 puntos.

I. Relacionada con el lugar de trabajo:

1. Doctorado: 1,75 puntos.
2. Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 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, y a razón de 0,10 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por cada título.
3. Graduado universitario, licenciado o equivalente: 1,50 punto.

II. No relacionada con el lugar de trabajo:

1. Doctorado: 0,60 puntos.
2. Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, 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, y a 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 1 punto por cada título.
3. Licenciado, graduado universitario o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la licenciatura si se tiene el doctorado de la misma carrera. Tampoco se podrá valorar ninguna titulación igual o inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.

d) Para estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Catalàn, el Institut d'Estudi Balearic, el Instituto Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación por el cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

e) Conocimientos de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos otras lenguas, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP: 0,20 puntos.
- Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 0,30 puntos.
- Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel mediano del EBAP: 0,50 puntos.
- Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 0,60 puntos.
- Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 0,80 puntos.

Por una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.

Puntuación máxima: 3 puntos.



Asistencia			Aprovechamiento		
Número de horas lectivas	Creditos	puntuación	Número de horas lectivas	Creditos	puntuación
<10	1	0,025	<10	1	0,050
10	1	0,050	10	1	0,100
15	1	0,075	15	1	0,150
20	2	0,100	20	2	0,200
25	2	0,125	25	2	0,250
30	3	0,150	30	3	0,300
35	3	0,175	35	3	0,350
40	4	0,200	40	4	0,400
45	4	0,225	45	4	0,450
50	5	0,250	50	5	0,500

Los cursos de duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5 horas, con un máximo de 0,50 puntos por asistencia y 1 punto por aprovechamiento. Excepto en los menores de 10 horas, las intermedias se prorratearán añadiendo 0,005 por cada hora de más de asistencia y 0,010 por hora de aprovechamiento.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o el certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

PROGRAMA

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Jefe del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales. Composición. Procedimiento de actuación y elaboración de leyes.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: competencias e instituciones. Los consejos insulares. Administración municipal: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. El Municipio. Organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, teniente de alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias propias, competencias delegadas y competencias del arte. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 5. Bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Ley de patrimonio del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 6. La Función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 7. Las Haciendas Públicas locales: los ingresos públicos. Concepto y clasificación; los impuestos, las tasas fiscales y los precios públicos: concepto y características.

Tema 8. La Unión Europea: composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. El Derecho Derivado: los reglamentos y las directivas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Plazos. Las relaciones electrónicas de las personas con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.



Tema 10. Los actos administrativos. Concepto. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 13. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Illes Balears.

Materias específicas

Tema 14. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Estructura y objeto de la ley y del reglamento.

Tema 15. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades del derecho de propiedad. Clases de suelo. Concepto de suelo urbano. Servicios urbanísticos básicos. Asentamientos en el medio rural. El suelo urbanizable. El suelo rústico. Actuaciones urbanísticas. Concepto de solar.

Tema 16. El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Pla general. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

Tema 17. El planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa.

Tema 18. La gestión y ejecución del planeamiento. Los sistemas de actuación. La reparcelación. La ocupación directa.

Tema 19. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general.

Tema 20. La disciplina urbanística. La licencia urbanística. Concepto y actas sujetas a licencia. Supuestos especiales: a) La licencia de ocupación o de primera utilización. Procedimiento de otorgamiento de licencia de ocupación o primera utilización y; b) La licencia urbanística de legalización. Actos promovidos por administraciones públicas.

Tema 21. La disciplina urbanística. La licencia urbanística. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencia. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Modificaciones durante la ejecución de las obras.

Tema 22. La disciplina urbanística. La comunicación previa. Concepto y actos sujetos a comunicación previa. Potestades administrativas respecto de las comunicaciones previas. Procedimiento de comunicación previa. Plazos de iniciación de las actuaciones y facultades de comprobación de la administración.

Tema 23. La disciplina urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico alterado.

Tema 24. La disciplina urbanística. Los tipos básicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 25. La disciplina urbanística. Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 26. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 27. Plan Territorial Insular de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías del suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipamientos y otras actividades.

Tema 28. Plan Territorial Insular de Mallorca. Condiciones y parámetros para el uso de vivienda unifamiliar aislada. Condiciones de integración paisajística y ambiental.

Tema 29. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Illes Balears. Clases de actividades. Actividades relacionadas con los usos admitidos. Actividades relacionadas con los usos condicionados. Condiciones de las edificaciones y de las instalaciones.



Tema 30. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, agraria de las Illes Balears. Régimen de las edificaciones, las construcciones y las instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria. Parámetros y condiciones de las edificaciones, las construcciones y las instalaciones. Informe de la administración pública competente en materia agraria. El Decreto 17/2017, de 21 de abril (BOIB núm. 48 de 22 de abril de 2017).

Tema 31. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Illes Balears.

Tema 32. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la comunidad autónoma de las Illes Balears. La red primaria, la red secundaria y la red local y rural. El Plano director sectorial de carreteras. Zona de dominio público, reserva y protección. Autorizaciones para ejecutar obras a una carretera y en su entorno.

Tema 33. Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Servidumbres legales. Relaciones interadministrativas en la tramitación del planeamiento territorial y urbanístico que ordene el litoral. Autorizaciones para ejecutar obras en la zona de dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres.

Tema 34. Ley 10/2005, de 21 de junio, de puertos de las Illes Balears. Régimen jurídico de los puertos. El dominio público portuario. Planificación y ordenación de los puertos: a) Plan general de puertos y; b) Planes de uso y gestión. Coordinación con el planeamiento urbanístico. Principios. Informe de la administración portuaria. Control urbanístico. Obras que afectan la zona de servicio.

Tema 35. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Bienes de interés cultural y; b) Bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Régimen común; b) Bienes de interés cultural y bienes catalogados y; c) Bienes inmuebles.

Tema 36. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. El procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 37. Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 38. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Estructura de la ley, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 39. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

Tema 40. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 41. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 42. Decreto 59/1994, de 13 de mayo, por el cual se regula el control de calidad de la edificación y su uso y mantenimiento. Objeto y ámbito de aplicación. Del proyecto de ejecución. Del programa de control. De la ejecución del control. De la verificación de su cumplimiento. Materiales objeto de control.

Tema 43. Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el cual se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios.

Tema 44. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears. Accesibilidad en los espacios de uso público y en las edificaciones. Mantenimiento de los edificios y espacios de titularidad pública y privada. Medidas de control.

Tema 45. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Estructura de la ley. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 46. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 47. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Designación de coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

Tema 48. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.



Tema 49. Real decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el cual se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 50. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SÍ. Seguridad en caso de incendio.

Tema 51. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SUDA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 52. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-HS. Salubridad.

Tema 53. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-HE. Ahorro de energía.

Tema 54. Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales: calificación y tipo de contratos.

Tema 55. Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Selección del adjudicatario: criterios de valoración de las ofertas; clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación; ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Tema 56. Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: proyecto de obras y replanteo.

Tema 57. Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Contrato de obras: ejecución del contrato de obras; modificación del contrato de obras; cumplimiento del contrato de obras.

Tema 58. Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el cual se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Subcontratación.

Tema 59. PGOU de Felanitx de 1969. Normas. Zonificación y parámetros.

Tema 60. Planeamiento municipal vigente: modificaciones puntuales del PGOU de 1969 y planes parciales.

Tema 61. Patrimonio histórico-artístico de Felanitx: principales figuras y elementos protegidos.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Los resultados de las pruebas darán lugar a la constitución de una bolsa de aspirantes para el nombramiento o contratación interina de personal, y dicho sistema se entenderá asimilado al procedimiento de selección mediante convocatoria pública y concurso previsto en el Decreto 44/98, de 3 de abril, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos al servicio de la comunidad autónoma.

A las bolsas de aspirantes que se constituyan únicamente se integrarán quienes hayan superado alguna prueba en la convocatoria pública de selección (independientemente del número de pruebas realizadas), y la orden de prelación estará determinado por el número de ejercicios que haya aprobado, y, dentro de estos, por la media aritmética de la puntuación obtenida en los ejercicios aprobados. En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que tenga más tiempo de servicios prestados como funcionario o contratado interino al Ajuntament de Felanitx, y en segundo lugar, a favor del aspirante con más tiempo de servicios prestados a otras administraciones públicas. Si persiste el empate, se hará por sorteo.

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para hacer una sustitución o cubrir una vacante, esta se ofrecerá a las personas integrantes de la bolsa según el orden de prelación establecido. A tal efecto, se comunicará a la persona el lugar a cubrir y el plazo en el cual se tiene que presentar para su nombramiento/contratación, el cual no será inferior a dos días hábiles, a contar desde la comunicación, de la cual tendrá que quedar constancia en el expediente.

Dentro del plazo mencionado el integrante de la bolsa tiene que comunicar su interés en el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad o renuncia expresamente al nombramiento, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista. También se entenderá que renuncia si dentro del plazo establecido no se presenta en el lugar indicado para su nombramiento/contratación, o no presenta la documentación requerida en las bases de la convocatoria. La exclusión se producirá salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalment



- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en una administración pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos el acabamiento de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y restarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada o nombrada por el Ajuntament y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla.

Esta bolsa se mantendrá vigente hasta una nueva convocatoria, con un máximo de 3 años desde su publicación al BOIB.

DÉCIMA. Lista de aprobados y presentación de documentos

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y a la web del Ajuntament de Felanitx la relación provisional de aspirantes que hayan superado las pruebas, por la orden de puntuación lograda en el concurso-oposición, con indicación de las calificaciones de cada ejercicio y la suma total. Dicha relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento del aspirante que corresponda. Cada aspirante dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista, y el tribunal dispondrá de un plazo de siete días hábiles para resolverlas. La lista definitiva de aprobados igualmente será elevada a la Alcaldía para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, la orden de prelación se tendrá que establecer atendiendo la mayor puntuación obtenida a la fase de oposición y, si persiste, atendiendo la mayor nota en el primer ejercicio.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y a la web municipal, los aspirantes que figuren, a quienes corresponda el nombramiento, tendrán que presentar en el Registro General de este Ajuntament, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del de la publicación, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia confrontada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia, que será debidamente confrontada, del título exigido o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios precisos para la obtención del título correspondiente, juntamente a los documentos que acrediten haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificación médica, en modelo oficial, acreditativa de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que lo imposibilite para el servicio.
- d) Declaración jurada o prometida de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni encontrar-se inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad de las contenidas al art. 36 del Reglamento de funcionarios de Administración local.
- f) Declaración jurada o prometida de no estar ocupando ninguna plaza ni ejerciendo ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni de percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Los aspirantes aprobados estarán exentos de presentar aquellos documentos que ya figuren en este Ajuntament por haberse tenido que acreditar anteriormente las condiciones y los requisitos necesarios para un nombramiento anterior.

Los aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presenten la documentación o, que al examinarla se compruebe que no cumplen alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsedad a su solicitud. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta, según la orden de puntuación, a favor de quien, a consecuencia de la mencionada anulación, tenga cabida en el número de plazas convocadas y haya aprobado los ejercicios.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez que los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida dentro del plazo establecido, la Alcaldía efectuará su nombramiento y tendrán que tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la notificación.



El aspirante que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesado, con la pérdida de todos los derechos derivados del procedimiento selectivo y del posterior nombramiento.

En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrán que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

DUODÉCIMA. Incidencias y normativa aplicable

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en todo lo que prevén estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que de ellas y de la actuación del Tribunal se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 y en el RD 364/1995, de 10 de marzo.

En todo aquello no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, el RD 364/1995, de 10 de marzo, y el RD 896/1991, de 7 de junio, y demás normativa que sea de aplicación.

Felanitx, 25 de septiembre de 2017

El alcalde

Joan Xamena Galmés

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL

_____ (nombre y apellidos), DNI núm. _____ con domicilio a
_____ (localidad), _____ (calle, avenida, plaza, etc.), núm. _____, código postal
_____, teléfono _____, y dirección electrónica _____, respetuosamente os

EXPONE

Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de _____, las bases de la cual fueron publicadas al BOIB núm. _____ de fecha _____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOL·LICITA: tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, ____ d _____ de 20 ____
(firma)

SR. ALCALDE DEL AJUNTAMENT DE FELANITX

