



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

**8921****Convocatoria y bases 1 plaza interina de TAG grupo A, subgrupo A1**

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA INTERINA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ADSCRITA A LA REGIDURÍA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2017, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir una plaza interina de técnico de administración general Grupo A, subgrupo A1, adscrita a la regiduría de urbanismo y medio ambiente del Ayuntamiento de Llucmajor.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran a continuación.

**TERCERO.-** Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y en el BOIB.

**CUARTO.-** Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se lleve a cabo.

Llucmajor, 9 de agosto de 2017

**El Alcalde**

Bernadí Vives Cardona

#### **BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA INTERINA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ADSCRITA A LA REGIDURÍA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de oposición para cubrir, como funcionario interino, una plaza del Cuerpo Técnico, grupo A, subgrupo A1, de Administración General, dotada con las retribuciones correspondientes a este grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Esta convocatoria se justifica por una parte según el artículo 10.1 a) del 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, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para ejercer funciones propias de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no sea posible la cobertura por un funcionario de carrera.

Por otra parte, se debe proceder de forma urgente e inaplazable a la cobertura de esta plaza de manera interina. Este supuesto se encuentra dentro de la excepción que recoge la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en el mismo sentido que la Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, ya que afecta a un servicio público esencial como es el asesoramiento jurídico.

**SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes** Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra g).
- Estar en posesión del título de licenciatura o grado en derecho, ciencias políticas, ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras, ciencias jurídicas de las administraciones públicas o titulaciones equivalentes.





c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel C1 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecidos en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de día de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB nº 34, de 12-03-2013) o por el certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre Evaluación y Certificación de Conocimientos de Catalán (BOIB nº 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia acarada, deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que pueda presentarse un ningún otro momento.

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

e) Haber cumplido 16 años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en las que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no debe estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

g) En cuanto a nacionales de otros Estados:

g.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, a la presente convocatoria.

Las previsiones del apartado anterior son aplicables, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 20 años o mayores de esta edad dependientes.

g.2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales acordados por la Unión Europea y ratificados por España en los que se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.

h) Abonar 20,00 € por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Se solicitará al departamento de Tesorería (presencialmente o en la dirección [tesoreria@lucmajor.org](mailto:tesoreria@lucmajor.org)) con la aportación de los datos personales (nombre y apellidos, NIF y dirección postal) y se emitirá la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se aportará con la instancia y el resto de documentación.

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

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está incurso en ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o deberá comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.

### **TERCERA. Discapacitados**

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas deberán adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la citada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para llevar a término las pruebas.

### **CUARTA. Solicitudes**

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.2. El plazo para presentar las solicitudes es de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.3. Para ser admitidas y, si procede, participar en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:

A) Una fotocopia acarada del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

B) Una fotocopia acarada del título académico exigido para participar en la convocatoria (anverso y reverso). El justificante de pago de los derechos de expedición del título universitario sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, las personas aspirantes quedarán excluidas y deberán acreditarlo en el plazo de subsanación de las deficiencias en la solicitud, o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

C) Una fotocopia acarada del título exigido del nivel de catalán.

D) Justificante de haber pagado los derechos de examen.

4.4 Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

#### **QUINTA. Admisión de personas aspirantes**

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

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

Transcurrido este plazo, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, donde se harán constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, subsanadas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos, o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades que imposibiliten su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante a la solicitud de admisión a la oposición.

#### **SEXTA. Tribunal calificador**

En la propia resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor. Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Lluçmajor. Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Illes Balears o de la Universitat de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la Corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pueda surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo

El tribunal respetará rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio y estará sujeto al temario previsto. Sólo en lo no previsto expresamente en las bases el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

El tribunal calificador 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 y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En cualquier caso se contará con la asistencia de presidente y secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia 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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

#### **SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

El departamento de Recursos Humanos es el competente para la confección de los temarios objeto de la convocatoria. El temario se adaptará a las funciones propias de la plaza convocada, a los requerimientos competenciales municipales y a los contenidos de la formación reglada para la obtención de las titulaciones exigidas en cada caso, en su caso. El número de temas de la parte general será de 15 y el de la parte específica será de 25.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas las que no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de veinticuatro horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán realizarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de esta Comunidad Autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del Tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo que no prevén estas bases.

La Junta de Personal puede designar a una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

#### **Calificación de los ejercicios**

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento. Estas calificaciones serán con tres decimales

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos indicados, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

En el caso de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio del ejercicio siguiente.

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

Tener mayor puntuación en el tercer ejercicio. Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio. Tener mayor puntuación en el primer ejercicio

.Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

La puntuación máxima que se puede obtener en este proceso selectivo es de 50 puntos.

**Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en realizar durante un tiempo máximo de 3 horas una prueba teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar de la parte general del temario indicado en el Anexo I de estas bases (15 temas).

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquiera de los dos temas.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

**Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en realizar durante un tiempo máximo de 3 horas una prueba también teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar de la parte específica indicados en el Anexo de estas bases I (25 temas).

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquier tema.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

**Tercer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o diversos supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con la parte específica del programa indicado en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 horas.

El tribunal sorteará un sobre de entre tres que contengan los supuestos de la prueba.

Las personas aspirantes podrán acudir provistas de los textos legales, no comentados, que consideren adecuados, en soporte papel, no admitiéndose el uso de aparatos informáticos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 5 puntos.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos**

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de personas aprobadas por orden de puntuación, en la página web de la Corporación, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para subsanar las reclamaciones y enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Subsanadas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la lista definitiva de personas que han superado la oposición y elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta de nombramiento de la persona que ocupe el primer lugar de la lista. No obstante, y con la finalidad de asegurar su cobertura si se producen renunciaciones de las personas seleccionadas o para la posterior cobertura de puestos de TAG dentro de la misma regiduría hasta que se cree una bolsa de de TAG, las demás personas aprobadas que siguen a la persona propuesta quedarán en reserva para su posible nombramiento como personal funcionario interino.

En la lista de aprobados con plaza, el tribunal deberá incluir una diligencia en la que hará constar la fecha de su publicación y especificará que esta fecha inicia el plazo para la presentación de documentos.



Una vez publicada la lista de aprobados con plaza, los aspirantes que figuren en la misma, en el plazo de 20 días naturales a contar a partir del día de su publicación, deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

A) Informe médico acreditativo de tener las capacidades y aptitudes físicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes, expedido por el médico especialista en medicina del trabajo del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Los aspirantes con discapacidad deberán acreditar mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma, la compatibilidad para el desarrollo de tareas y funciones propias de la plaza a cubrir.

B) Declaración jurada o promesa de 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 tener inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

C) Declaración jurada que no está incurso en ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

D) Antes de tomar posesión del puesto, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días, a contar a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

No se podrá nombrar a la persona que no presente la documentación en el plazo indicado, excepto en casos de fuerza mayor. Tampoco se nombrarán aquellas que carezcan de alguno de los requisitos. En ambos casos todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será propuesta en su lugar la persona aspirante que siga por orden de puntuación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

#### **NOVENA. Nombramiento y toma de posesión**

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, procederá a nombrar a la persona propuesta, con mayor puntuación, la cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 días, a contar a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento. Previamente deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

#### **DÉCIMA. Impugnación**

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I TEMARIO. PARTE GENERAL**

**TEMA 1.** La Constitució Espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución.

**TEMA 2.** Las Cortes Generales: concepto, características y composición. La organización de las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras.

**TEMA 3.** El Gobierno: concepto y naturaleza jurídica. La composición del Gobierno. Las funciones del Gobierno. El Presidente del Gobierno: naturaleza jurídica, nombramiento y funciones. Los ministros: naturaleza jurídica y funciones. El nombramiento y cese del Gobierno. El Gobierno en funciones.

**TEMA 4.** El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.



**TEMA 5.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

**TEMA 6.** La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

**TEMA 7.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

**TEMA 8.** El acto administrativo (I). Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

**TEMA 9.** El acto administrativo (II): La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La eficacia de los actos administrativos. La suspensión de la eficacia. La extinción de los actos administrativos.

**TEMA 10.** La revisión de oficio: los diferentes sistemas de revisión. Los recursos administrativos: Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso.

**TEMA 11.** El procedimiento administrativo (I). Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Los interesados: concepto, capacidad y representación. La iniciación del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación.

**TEMA 12.** El procedimiento administrativo (II). La instrucción del procedimiento: principios generales. El régimen de plazos. Actos de instrucción de origen interno y externo. Notificación y publicación.

**TEMA 13.** El procedimiento administrativo (III). La terminación del procedimiento: supuestos de terminación, el deber de resolver, requisitos de la resolución. El desestimiento y la renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

**TEMA 14.** Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la ley de Contratos del Sector Público. Tipos de Contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

**TEMA 15.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

#### **TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA**

**TEMA 1.** Antecedentes y evolución de la legislación urbanística española. Normativa vigente. Antecedentes y evolución de la legislación urbanística balear. Normativa vigente.

**TEMA 2.** La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de los *consells* y de las corporaciones locales. Ley de Ordenación Territorial. Directrices de ordenación territorial. Plan Territorial de Mallorca. El Decreto Ley 1/2016, de medidas urgentes en materia urbanística, después de las modificaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2016.

**TEMA 3.** Ordenación del territorio en las Illes Balears. Directrices de ordenación territorial, planes territoriales insulares, planes directores sectoriales.

**TEMA 4.** La Ley 6/1997, de 8 de julio, de Suelo Rústico de las Illes Balears. Las determinaciones generales: disposiciones previas, y determinaciones de la ordenación. Las limitaciones al derecho de propiedades: facultades y derechos. Las disposiciones generales sobre actividades en suelo rústico. Las clases de actividades: usos admitidos y usos condicionados. Las condiciones de las edificaciones. Los distintos procedimientos de autorización.

**TEMA 5.** La normativa medioambiental. Espacios naturales protegidos y evaluación de impacto ambiental, relación con el planeamiento y las licencias de obra. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Illes Balears. Las áreas de especial protección de interés para la Comunidad Autónoma: clasificación y delimitación, régimen urbanístico.

**TEMA 6.-** La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Competencias de las comunidades autónomas.





Competencias de los *consells* y de las corporaciones locales. Ley de Ordenación Territorial. Directrices de ordenación territorial. Plan Territorial de Mallorca. El Decreto Ley 1/2016, de Medidas Urgentes en Materia Urbanística, después de las modificaciones introducidas por el Decreto Ley 2/2016.

**TEMA 7.-** Régimen urbanístico y clasificación del suelo en la Ley 2/2014. La propiedad del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

**TEMA 8.-** Las expropiaciones urbanísticas: Disposiciones generales. Supuestos de expropiación. Determinación del justiprecio: procedimiento de tasación conjunta y procedimiento individualizado del justiprecio. El pago del justiprecio. La ocupación e inscripción registral. Supuestos de revisión. La constitución o ampliación del patrimonio público del suelo. La expropiación-sanción.

**TEMA 9.-** Planes urbanísticos en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo. Sistema y naturaleza. Actos preparatorios. Suspensión de licencias. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los PGOU, Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales. Participación ciudadana, efectos de la aprobación, revisión y modificación. Los catálogos.

**TEMA 10.** Ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 2/2014. Unidades de actuación. Delimitación y ámbito de las actuaciones. Instrumentos de ejecución. Sistemas de actuación: clases. Substitución del sistema elegido. Justa distribución de beneficios y de cargas, instrumentos de distribución. Gastos de urbanización.

**TEMA 11.-** El sistema de compensación. Los proyectos de estatutos y bases de actuación. La constitución de la Junta de Compensación. El Proyecto de Compensación: criterios, procedimiento y efectos.

**TEMA 12.-** El sistema de cooperación y reparcelación. El Proyecto de reparcelación: criterios, procedimiento y efectos. La reparcelación voluntaria.

**TEMA 13.-** El sistema de expropiación. Delimitación de la unidad de ejecución. Formas de gestión. Justiprecio: valor urbanístico.

**TEMA 14.** El proyecto de urbanización. Obras que tiene que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. Documentación, tramitaciones, aprobación. La recepción de las obras de urbanización. Entidades de conservación.

**TEMA 15.-** Intervención administrativa en edificación y uso del suelo. La licencia municipal y la comunicación previa. Actos sujetos a licencia y actos sujetos a comunicación previa a la Ley 2/2014 y su Reglamento de desarrollo. Competencias y procedimiento.

**TEMA 16.-** La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de las licencias. Normativa a aplicar en la concesión de licencias. Normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras en la Ley 2/2014 y su Reglamento de desarrollo. Obras provisionales. Gestión de residuos de la construcción y demolición.

**TEMA 17.-** Supuestos especiales de licencias urbanísticas: Licencia de ocupación o de primera utilización, de edificación simultánea en las obras de urbanización, por la constitución o modificación de un régimen de propiedad horizontal, simple o compleja, y para la formalización de otras operaciones jurídicas, de legalización, de usos provisionales del suelo y de obras de carácter provisional.

**TEMA 18.-** La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades a las Illes Balears: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Transmisión y cambio de titular. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos. Procedimiento de las actividades permanentes y sus modificaciones. Procedimiento de las actividades itinerantes. Procedimiento de las actividades no permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

**TEMA 19.** Las infracciones y sanciones en materia de actividades. Las personas responsables. La graduación de las sanciones. La competencia y el procedimiento sancionador. Medidas cautelares. Medidas provisionales y provisionalísimas. Supuestos y procedimiento.

**TEMA 20.-** El derecho de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 2/2014 y su Reglamento de desarrollo. Los edificios fuera de ordenación. Expediente de ruina.

**TEMA 21.-** La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Prescripción y caducidad. Las personas responsables. Las sanciones. Competencia y procedimiento sancionador.

**TEMA 22.-** El Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Lluçmajor: Disposiciones de carácter general, normas de edificación y normas de desarrollo. Normas de suelo rústico. Normas para la protección y conservación del patrimonio histórico.

**TEMA 23.-** Urbanismo y legislación sectorial. La Ley de Costas; la servidumbre de paso, de protección y la zona de influencia y su





incidencia en los distintos tipos de suelo. Ley 8/2012, de 24 de marzo, General Turística. Agroturismo y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable. Disposición Adicional 4ª. Bienes de dominio público marítimo terrestre; las competencias municipales en materia de costas. Normativa aplicable en materia de ruido. Ley de Carreteras y Ley de Minas de la CAIB.

**TEMA 24.-** Ordenación urbanística de la Platja de Palma. Ámbito de actuación. Normativa.

**TEMA 25.-** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. Interrelación con las licencias urbanísticas.

## ANEXO II

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

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ con

(nombre y apellidos)

domicilio en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_

(localidad)

(calle, avenida, plaza, etc.)

CP \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y dirección electrónica \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir \_\_\_\_\_ las bases de la qual fueron publicadas a \_\_\_\_\_

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas al fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho la tasa de derechos de examen, por ello se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto, SOLICITO participar en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

(localidad)

(firma)

