



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

12764***Convocatoria y bases concurso oposición bolsín trabajo arquitecto/a técnico/a***

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UN BOLSIN DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, ESPECIALIDAD ARQUITECTURA TÉCNICA.

El Alcalde, en fecha 10 de diciembre de 2018 ha adoptado la Resolución siguiente:

1. Aprobar las bases que tienen que regir la convocatoria de pruebas selectivas para un bolsín de trabajo de arquitecto técnico, que constan a continuación.
2. Publicar un anuncio de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en BOIB.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, ESPECIALIDAD ARQUITECTURA TÉCNICA.

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de esta convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de escalera de administración especial, subescala técnica media, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2.

1.2 Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de técnicos de administración especial, especialidad arquitectura técnica, a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (adelante, EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- 2.1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 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, o extranjero con residencia legal en España.
- 2.2. Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- 2.3. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.4. No haber sido separado del servicio de cualquier de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con el que se establece en el apartado 2.1 de esta base.
- 2.5. Estar en posesión del título de arquitectura técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que tener la credencial que acredite su homologación.
- 2.6. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, 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 Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección general de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.
- 2.7. Estar en posesión del carné de conducir B.



Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a 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 comprometerse, si procede, 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, de retiro o de orfandad. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. Publicación de las bases y presentación de solicitudes.

3.1 Las bases se publican en el BOIB, en la página web de esta Corporación y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, según el modelo que figura en el anexo III, irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campos, y se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.4 Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento de Campos.

3.5 Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, la documentación que se indica a continuación:

- a) Una fotocopia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria (anverso y reverso).
- b) Manifiestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado 2 de estas bases, referidas siempre en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Relacionar, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas.
- d) Presentar una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de lengua catalana exigido en esta convocatoria.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por la Comisión de Valoración.

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

4. Admisión de los/las aspirantes

4.1 Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso-oposición, los/las aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

4.2 Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base segunda.

4.3 Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, donde declare aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y concediendo un plazo de enmienda a los/las excluidos/as de tres días hábiles, indicando que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidos/as.

4.4 La lista provisional de admitidos / as y excluidos / as contendrá la causa o causas que han motivado la exclusión y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

4.6 Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional se convertiría definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

4.7 En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos / as y excluidos / as, se indicará el lugar y fecha de la prueba de la fase de oposición.



5. Comisión de Valoración

5.1 La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

5.2 Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios / as de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

5.3 De la Comisión de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual.

5.4 El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, que serán designados de entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campos, o de otras administraciones públicas, en servicio activo, que reúnan los requisitos exigidos en la normativa vigente. esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario / a será designado / a por votación de entre los/las vocales. En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los/las miembros del tribunal calificador.

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

5.6 El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el proceso, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para su correcto desarrollo.

5.7 El tribunal debe respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto. Sólo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

5.8 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores / as o especialistas de algunas pruebas, que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y en colaborar con el tribunal.

5.9 El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se deberá contar con la asistencia de presidente / a y secretario / a y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del/de la presidente/a. Cuando, en ausencia del / de la presidente / a titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del / de la designado / a como suplente, asumirá la presidencia el / la vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

05.10 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 / la secretario / a. Igualmente los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección de los / las aspirantes se efectuará mediante convocatoria pública, que consistirá, por un lado, en una fase de oposición, consistente en la realización y superación de una prueba y por la otra, en una fase de valoración de los méritos que se detallan en esta convocatoria.

La puntuación máxima de todo el proceso de selección es de 100 puntos.

En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición y en segundo lugar, y sólo para aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición, la fase de concurso.

6.1 Fase de oposición. Puntuación total: 70 puntos

Primer ejercicio: de carácter obligatorio. Puntuación máxima: 10 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos por el aspirante de entre tres elegidos al azar del temario de la parte común, que consta en el anexo I, durante un tiempo máximo de media hora.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, los conocimientos de la materia y la claridad en la exposición.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Puntuación máxima: 30 puntos.



Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas escogidos al azar del temario de la parte específica, que consta en el anexo II, durante un tiempo máximo de una hora y media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, los conocimientos de la materia y la claridad en la exposición.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 30 puntos.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, con la resolución completa y correcta de al menos uno de los supuestos prácticos.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, escogidos al azar de entre los propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza, en un tiempo máximo de 2 horas. Estos ejercicios prácticos podrán consistir en preguntas de aplicación práctica sobre el contenido de las Normas Subsidiarias de Campos, el Plan Territorial de Mallorca, La LUIB, entre otra normativa vinculante.

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.

Durante la realización del tercer ejercicio, los / las aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales en soporte papel sin ningún tipo de comentario ni modificación respecto de la versión publicada y no se admitirá el uso de aparatos informáticos, más que los proporcionados por el tribunal a la hora de obtener información para poder resolver el ejercicio.

El resultado obtenido, de la suma de los tres ejercicios, debe superar los 30 puntos para aprobar la fase de oposición. Siempre que las personas aspirantes hayan obtenido una puntuación mínima de 15 puntos, con la resolución completa y correcta de al menos uno de los supuestos prácticos del tercer ejercicio. De no cumplirse estos dos supuestos ya no se tendrá en cuenta la fase de concurso o valoración de méritos, resultando eliminados los/las aspirantes.

6.2 Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación total: 30 puntos

Esta fase únicamente será aplicable a los/a las aspirantes que superen la fase de oposición.

Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el término y condiciones establecidos en las bases:

Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

a) Experiencia profesional:

La puntuación global máxima de este apartado es de 20 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedieran de esta puntuación.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

- Experiencia profesional de la misma categoría que la plaza convocada, prestada mediante relación laboral o funcional en cualquier administración pública, por cada mes: 0,20 puntos.
- Servicios prestados en la Administración Pública en virtud de consultoría y / o asistencia técnica, de la misma categoría que la plaza convocada, por cada mes de servicio: 0,10 puntos.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados en la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que conste: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino, contrato laboral) y / o certificado del organismo correspondiente, en el que conste las facturas presentadas en virtud de consultoría y / o asistencia técnica.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han prestado servicios o ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a los de la categoría profesional para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenda claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el lugar de trabajo.

b) Formación profesional:

La puntuación global máxima de este apartado es de 8 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.



- Titulaciones académicas: puntuación máxima 3 puntos.

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

No se valorarán los títulos académicos que se han presentado como requisito. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- Título de doctor, 1 punto por título
- Título de postgrado, 1 punto por título
- Licenciaturas universitarias, grado o equivalente, 1 punto por título

- Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 4 puntos.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), para Universidades, por los colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local. Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico sólo pueden ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración. Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como siete horas diarias.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación y sólo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a diez (10) horas.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

c) Conocimiento de lengua catalana.

La puntuación máxima en este subapartado es de 2 puntos.

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos superiores al exigido en las bases: certificado C1: 1 punto
- Conocimientos superiores al exigido en las bases: certificado C2): 1,5 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

7. Calificación de los ejercicios

7.1 La calificación de los ejercicios así como la puntuación de la valoración de méritos se hará pública el mismo día que se acuerden y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

7.2 La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios indicados en el apartado 6.1 de estas bases.

8. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva

8.1 De entre los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

8.2 Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

8.3 La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados / as. El orden de clasificación de los / las aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitivo. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, servicios prestados a la Administración Pública, de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo.

8.4 La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados / as con el fin de proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los / las aspirantes que conformen el bolsin de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados/as por el Ayuntamiento por orden de





puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

8.5 La resolución de constitución del bolsin se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento del bolsin

9.1 Están en situación de no disponible las personas integrantes del bolsin que estén prestando servicios como personal funcionario interino a una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad ..) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base. Mientras el / la aspirante esté en situación de no disponible en el bolsin no se le / se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

9.2 Están en situación de disponible el resto de aspirantes del bolsin, y por tanto se les / se las debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en el bolsin.

9.3 A tal efecto el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

9.4 Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

9.5 En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante del bolsin debe manifestar su interés en el nombramiento.

9.6 Si no manifiesta la conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido / a del bolsin y se avisará al/la siguiente de la lista .

9.7 A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá del bolsin, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios a otra Administración Pública.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produjera y con la justificación correspondiente, así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ningún otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro plazo determina la exclusión del bolsin.

9.8 Cuando la persona seleccionada mediante este bolsin cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

9.9 La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión del bolsin de trabajo.

9.10 El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en la CAIB y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsines de funcionarios interinos, se aplica en este caso en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica a la administración local.

10. Presentación de documentos

10.1 Los / las aspirantes llamados / as que den su conformidad a la contratación deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si ya no lo han presentado, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título, así como el resto de documentación aportada a los méritos.
- c) Declaración responsable acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.



Los / las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1 de estas bases, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) Declaración responsable de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si el/la interesado/da manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el / la aspirante propuesto / a lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los / las aspirantes propuestos / as no presenten la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados / as o contratados / as y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

10.3 Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso deberán presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

11. Impugnación y modificación de las bases

Las bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I

TEMARIO DE LA PARTE COMÚN DE LA CONVOCATORIA DE ARQUITECTO / A TÉCNICO / A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y principios generales.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: concepto y contenido; el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: competencias y las principales instituciones.

Tema 3. La organización municipal. La organización y competencias municipales y funcionamiento: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el plenario y la junta de gobierno local.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto del acto administrativo. Concepto de administrado. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Autorización, declaración responsable y comunicación previa. La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulación y las irregularidades.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Concepto y finalidad. Principios generales. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Fases. La finalización del procedimiento: supuestos de finalización, el deber de resolver. El silencio administrativo.

**ANEXO II** (hay temas muy breves y temas muy largos)**TEMARIO ESPECÍFICO DE LA CONVOCATORIA DE ARQUITECTO / A TÉCNICO / A**

Tema 1. D.A. 12ª de la LUIB. Modificación de la disposición transitoria segunda de la LSR.

Tema 2. Edificaciones, parte de edificaciones, instalaciones y usos inadecuados y fuera de ordenación según la LUIB y las NNSS de Campos.

Tema 3. Términos y caducidad de la licencia de obras según la LUIB y las NNSS de Campos.

Tema 4. Prescripción de las infracciones urbanísticas según la LUIB.

Tema 5. La declaración de ruina. Clases y procedimiento según la LUIB.

Tema 6. Artículo 24 de las NNSS de Campos. Retroceso de edificaciones.

Tema 7. Artículo 32.2 de las NNSS de Campos. Altura en edificación aislada.

Tema 8. Artículo 49 de las NNSS de Campos. Cios de solares y parcelas en el suelo urbano.

Tema 9. Artículos 127, 128, 129 y 130 de las NNSS de Campos. Tipología de la edificación, condiciones de altura, de ocupación y retranqueos y de uso en el núcleo antiguo I (CA I) de sa Ràpita.

Tema 10. Artículo 145 y 145bis de las NNSS de Campos. Parámetros urbanísticos en la zona extensiva I (E I) de sa Ràpita.

Tema 11. Artículo 211.3 de las NNSS de Campos. Condiciones edificatorias de las áreas agrícolas y ganaderas.

Tema 12. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Ámbito de aplicación, Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

Tema 13. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que 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. Conceptos y clasificación de las cédulas.

Tema 14. Norma 19.3 del PTM. Régimen de uso de vivienda unifamiliar aislada.

Tema 15. Norma 20 del PTM. Condiciones y parámetros para el uso de vivienda unifamiliar Aislado.

Tema 16. Norma 22.1.a del PTM. Condiciones de las edificaciones e instalaciones de integración paisajística y ambiental.

Tema 17. Norma 28 del PTM. Régimen de viviendas existentes.

Tema 18. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Zona de dominio público marítimo terrestre, zonas de servidumbre y zona de influencia.

Tema 19. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares. Deber de conservación de bienes de interés cultural y bienes catalogados y el incumplimiento de este deber.

Tema 20. Legislación esencial aplicable a los agroturismos. Concepto de agroturismo. Disposición adicional segunda del Decreto 39/2015, de 22 de mayo, por el que se fijan los principios generales de las actividades agroturísticas en explotaciones agrarias preferentes de las Islas Baleares, referente a la superficie construida.

Tema 21. Expropiación por ministerio de la ley, según la LUIB

Tema 22. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Capítulo III, artículo 5. Condiciones generales del itinerario peatonal accesible.

Tema 23. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Capítulo V, Artículo 10. Condiciones generales de los elementos de urbanización, Artículo 11. Pavimentos. Artículo 12 Rejillas, alcorques y tapaderas de instalaciones. Artículo 13 Vados vehiculares. Artículo 14 Rampas.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación



urbana. Artículos 36 y 37. Valoraciones en el suelo rural y valoraciones en el suelo urbanizado.

GLOSARIO:

NNSS de Campos: Normas Subsidiarias del término municipal de Campos aprobadas definitivamente por la Comisión Insular de Urbanismo, en fecha 7 de junio de 1991, y las modificaciones posteriores, recogidas en el texto refundido de las Normas subsidiarias, según el acuerdo adoptado por la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2014.

PTM: Plan Territorial de Mallorca aprobado por acuerdo del Pleno del Consell Insular de Mallorca el 13 de diciembre de 2004 y modificaciones posteriores.

LUIB: Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de les Illes Balears.

LSR: Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de les Illes Balears.

ANNEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO

D/D^a _____, con DNI núm. _____, con domicilio en _____, _____, núm. _____, código postal _____, teléfono _____, i correo electrònica _____

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para personal funcionario interino del Grupo A, Subgrupo A2, de Administración Especial, Subescala Técnica Mediana, arquitecto/a técnico/a, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB núm. _____, de fecha _____.

Que reuno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del término senyalado para la presentación de esta sol·licitud.

Que declaro conocer y aceptar las bases.

Por todo lo expuesto, SOLICITO : tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de 20____

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

Campos, 10 de diciembre de 2018.

El Alcalde,
Sebastià Sagreras Ballester

