

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

6443

Rectificación de error material de las bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante concurso-oposición libre, y concesión de nuevo plazo de presentación de solicitudes

Visto que en fecha 23 de abril de 2019 se publicaron en el BOIB núm. 52 las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico, grupo A, subgrupo A2, con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, a su vez publicado anuncio en el BOE núm. 124 de 24 de mayo de 2019.

Visto que se ha detectado un error en el tema 20 del temario de la parte específica.

Por todo lo anterior, HE RESUELTO:

PRIMERO.- RECTIFICAR el error material de las bases únicamente en lo que concierne al tema 20 de temario de la parte específica.

SEGUNDO.- PUBLICAR nuevamente las “bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitecto/a técnico con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante concurso-oposición libre” concediendo nuevo plazo de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para presentar solicitudes para participar en el presente proceso selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, 27 de junio de 2019

El Alcalde

Josep Marí Ribas

Bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de arquitectO/a técnico con carácter de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, mediante concurso-oposición libre.

Primera. PUESTO DE TRABAJO

Es objeto de estas bases regular el procedimiento selectivo para la provisión, con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico, por turno libre, vacante en la plantilla de personal del año 2019, e incluida en la oferta pública de colocación de 2019 (BOIB 163 de 29 de diciembre de 2018 – publicación de la plantilla de personal de la Corporación aprobada conjuntamente con el Presupuesto municipal para el ejercicio 2019).

Características del lugar de trabajo: escala de Administración especial, subescala técnica media, grupo A2, nivel de destinación 25, complemento específico anual 7.799,42 €, 100% de jornada.

Esta selección se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, en todo lo dispuesto en referencia al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicios; y por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica.

Segunda. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán de reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.



- Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de arquitecto/a técnico o equivalente (o en caso de no tenerlo haber abonado los derechos del mismo), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Las personas de otros estados para los cuales es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación, han de acreditar un conocimiento adecuado del castellano; las pruebas selectivas implicarán por sí mismas la demostración de este conocimiento, lo que quedará acreditado con la realización en castellano de las pruebas selectivas.
- No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso del personal laboral, del cual hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá de hacer constar que no ocupa ningún lugar 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, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de no estar en posesión deberán presentarse y superar la prueba de conocimientos que realizará el Servicio de Normalización Lingüística de este Ayuntamiento. El anuncio de la fecha de realización de esta prueba se publicará junto con la lista provisional de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.
- Los aspirantes debe reunir los requisitos establecidos en estas bases a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si carecieran de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y se presentaran en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de forma presencial o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://santjosep.sedelectronica.es> /catálogo de trámites/instancia general + subir archivo (documentos escaneados)), en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La no presentación de solicitudes en tiempo determina la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitud, las personas interesadas tendrán que adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, conforme al artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Fotocopia del título exigido o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición, si es el caso.
- c) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la base anterior.
- d) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen por importe de 20,00€. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de diversas medidas tributarias y administrativas, quedan exentos del pago de la tasa de derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%. En este caso se tendrá que acreditar la discapacidad con el correspondiente certificado. Todo esto de conformidad ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal (BOIB núm. 105 de 5 de agosto de 2014).





e) Si es el caso, para la fase concurso, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados para el concurso de acuerdo con el baremo establecido. El Órgano de Selección no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

La persona aspirante, una vez propuesta para un puesto de trabajo, tendrá que presentar los originales de la documentación exigida en las bases. En el supuesto que las personas aspirantes no presentasen la documentación original o de su examen se dedujese que carecían de alguno de los requisitos exigidos, quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la cual hayan incurrido en su solicitud de participación.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de las personas afectadas para que el Ayuntamiento de Sant Josep la utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

La participación en esta convocatoria comporta la aceptación de las presentes bases.

Cuarta. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.santjosep.org), con expresión del documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si cabe, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo y, si es el caso, de la prueba para acreditar el conocimiento de la lengua catalana.

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- a) La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- b) La presentación de la solicitud fuera de plazo. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- c) Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevean las bases específicas de cada convocatoria.

Para subsanar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la página web municipal. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si se presentan reclamaciones, serán estimadas o desestimadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volverla a publicar.

Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la lista provisional se publicará también la designación de las personas miembros titulares y suplentes que compongan el Órgano de Selección en los términos previstos a la base siguiente.

Quinta. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección del proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896 /1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio.

El Órgano de Selección queda clasificado, a los efectos previstos, según el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio con la categoría segunda.

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- 1 Presidente/a
- 4 Vocales
- 1 Secretario/a



Y sus correspondientes suplentes

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos en la página web de la Corporación.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. No obstante, mediante resolución motivada de la Presidencia del Órgano de Selección, este plazo de podrá modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

- PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

Esta fase constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. Serán calificados de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar cada ejercicio y pasar al siguiente.

En caso de modificaciones normativas será exigible la vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Primer ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de las materias comunes que figuran en el Anexo II, extraídos al azar, en un tiempo máximo de dos horas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas de las materias específicas que figuran en el anexo II, extraídos al azar, en un tiempo máximo de tres horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar un o varios ejercicios prácticos, que plantee el Órgano de Selección, justo antes del inicio del ejercicio, sobre materias relacionadas con la plaza y con los trabajos a desarrollar en el puesto de trabajo, en un tiempo máximo de tres horas.

Se valorará la capacidad de razonamiento, la sistemática de planteamiento y claridad en la exposición, la formulación de conclusiones, el conocimiento del temario y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, y colecciones de jurisprudencia (sin comentarios).

Calificación de los ejercicios.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros asistentes del Órgano de Selección. Cuando haya una diferencia de tres o más enteros entre las puntuaciones que hayan otorgado los miembros del Órgano de Selección a los aspirantes, serán excluidas las calificaciones máxima y mínima y se calculará la puntuación media entre las tres restantes.

Séptima.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizadas las pruebas selectivas, si procede, el Órgano de Selección expondrá en la página web de la Corporación, la relación provisional de aspirantes que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, por orden de puntuación obtenida y del DNI.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el Órgano de Selección. Si no se producen reclamaciones la lista se entenderá definitiva.

Es caso de presentar reclamaciones, el Órgano de Selección tendrá un plazo de siete días para resolverlas, y publicará la lista definitiva de los aspirantes (y de los respectivos DNI) que hayan superado todas las pruebas, por orden de puntuación.

En el sistema de concurso oposición, el orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, y añadidos los méritos valorados por el Órgano de Selección.



- SEGUNDA FASE: CONCURSO

Esta fase únicamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Los méritos a valorar por el Órgano de Selección serán los siguientes, siempre que hayan estado previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidos en las bases:

a) Méritos profesionales o nivel de experiencia (hasta un máximo de 6 puntos):

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública (ya sea en propiedad, interinamente o en régimen de contrato laboral), ejerciendo funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, demostrables mediante certificado de la Administración correspondiente: a razón de un punto por año.

Por trabajos realizados en la Administración Pública relativos a la dirección, coordinación y control de obras promovidas por cualquier Administración Pública. Se valorarán los trabajos realizados por el aspirante, que haya realizado por encargo de la Administración. La valoración se hará de la siguiente forma:

Por direcciones de obras promovidas por una Administración: 1 punto por encargo.

Por realizaciones de proyectos por encargo de una Administración: 2 puntos por encargo.

Por cualquier otro trabajo relacionado con la plaza hecho para una Administración hasta un máximo de 1 punto, a valorar por el Órgano de Selección.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos)

No serán objeto de valoración los cursos de Grado, Licenciatura, Diplomatura ni Doctorado, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Se valorará la formación no reglada: cursos, jornadas, seminarios, etc., que tengan relación directa con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, realizados en centros oficiales, siempre que se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento / asistencia o equivalente:

- De 20 a 50 horas: 0,30 puntos

- De 51 a 100 horas: 0,80 puntos

- De 100 a 150 horas: 1,60 puntos

- De 151 a 200 horas: 2,00 puntos

- Más de 200 horas: 2 puntos

c) Otros méritos (hasta un máximo de 2 puntos):

Por estar en posesión del certificado de catalán expedido por el EBAP o por la Junta Evaluadora de Catalán, o la autoridad en materia de política lingüística de las Illes Balears:

- Nivel C1 o equivalente: 1,50 puntos.

- Nivel C2 o equivalente: 1,75 puntos.

- Nivel LA (Lenguaje Administrativo) o equivalente: 0,25 puntos.

Únicamente se valorará el nivel más alto acreditado, a excepción de si también se acredita el nivel LA, cuya puntuación se sumará al otro nivel más alto acreditado.

Octava. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez publicada la lista de aprobados con plaza, los aspirantes que figuren en la misma, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día de su publicación, deberán presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los documentos exigidos en la base tercera de estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Cumplido lo anterior los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo serán nombrados hasta el límite de las plazas anunciadas y que estén dotadas presupuestariamente.

No se podrán nombrar a los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Los que tengan la condición de funcionarios públicos/personal laboral fijo, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, y sólo deberán de presentar certificado de la Administración u organismo público correspondiente del cual dependen que acredite su condición de funcionario/personal laboral y de otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez efectuado el nombramiento, los nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento. El que no tome posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada no podrá acceder a la condición de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

**Novena. BOLSA DE TRABAJO**

Finalizada la selección, el Órgano de Selección elaborará la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición y no hayan sido incluidos en la lista de aprobados ni en la propuesta de nombramiento, los cuales pasarán a integrar, por orden de puntuación obtenida, la bolsa de trabajo, que se regirá en lo no previsto en estas Bases por Reglamento de Funcionamiento de Bolsines de personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de mayo de 2016).

A esta bolsa se podrá acudir cuando el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación y en llamamiento único e individual, necesite ofrecer plazas que se hayan de cubrir interinamente o temporalmente.

Décima. RECURSOS E IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven de la misma, y la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común.

Lo que se hace público para general conocimiento.



**ANEXO I**
Modelo de solicitud

Solicitud de admisión para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a Técnico, con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

NOMBRE:	APELLIDOS:
DNI:	FECHA NACIMIENTO:
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:

EXPONGO:

Que, vistas las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a Técnico, con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

DECLARACIÓN JURADA:

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(Marque la casilla de la documentación que se presenta):

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido a la base segunda de la convocatoria.
- Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- Declaración de servicios prestados
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo.

Sant Josep de sa Talaia, a de de 20.....

(Firma)

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA



**ANEXO II
TEMARIO MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Poder legislativo, ejecutivo y judicial.
3. El personal al servicio de los Entes Locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Organización de la función pública local.
4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
6. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Derechos y deberes.
7. Funcionamiento y competencias de los Órganos Locales: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Junta de Gobierno, el Ayuntamiento en Pleno.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Actos y certificados.
9. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada, extraordinario de revisión, reclamación económica administrativa.
10. Recurso potestativo de reposición, recurso de reposición previo a la reclamación económica administrativa, recurso de reposición local en materia tributaria y de ingresos de derecho público local.
11. Las Haciendas Locales y sus presupuestos.
12. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Consejos Insulares.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Finalidad, estructura y principios informadores.

TEMA 2.- El Reglamento de planeamiento. Principales aspectos de desarrollo de la Ley del Suelo.

TEMA 3.- Significación del Plan Urbanístico. Planeamiento urbanístico general y sectorial. Tipología de planes, formación, aprobación, modificación, revisión y suspensión: los efectos.

TEMA 4.- El Plan General de Ordenación Urbanística. Régimen Jurídico del Suelo.

TEMA 5.- El Reglamento de Gestión Urbanística.

TEMA 6.- Las técnicas para la justa distribución de beneficios y cargas del planeamiento; aprovechamiento medio, la parcelación y la reparcelación.

TEMA 7.- La ejecución de los planes urbanísticos; la delimitación de polígonos y unidades de actuación.

TEMA 8.- Los sistemas de actuación: compensación, cooperación y expropiación. Las valoraciones urbanísticas.

TEMA 9.- Los proyectos de urbanización, recepción de urbanizaciones.

TEMA 10.- Las expropiaciones por razones de urbanismo. Clases y criterios de valoración. Parcelaciones y reparcelaciones.

TEMA 11.- Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears. Estructura y contenido.

TEMA 12.- La intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo y de las construcciones. La inspección urbanística de obras. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 13.- Normas y Ordenanzas de edificación y uso del suelo.

TEMA 14.- La licencia urbanística y la comunicación previa. Prórroga y caducidad de licencias y de las comunicaciones previas.





TEMA 15.- Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

TEMA 16.- Regulación y protección del suelo rústico en las Illes Balears. Normativa aplicable.

TEMA 17.- Ley 6/2019, de 8 de febrero, de modificación de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Balears, y sus relaciones con las licencias de edificación.

TEMA 18.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración del suelo urbano, características del suelo urbano que influyen en la valoración.

TEMA 19.- La teoría del valor y la relación entre valor y precio. Valoración de las construcciones: clasificación tipológica por razón del uso y la categoría. Circunstancias y características que influyen en su valor. Depreciación y obsolescencia.

TEMA 20.- Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.

TEMA 21.- Decreto 20/2007, de 23 de marzo, por el que se modifica el Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regula las condiciones de dimensionamiento, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

TEMA 22.- La normativa técnica sobre edificación. Diversos tipos de normas. Competencias normativas a nivel estatal, autonómico y local. Normas de obligado cumplimiento. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

TEMA 23.- El Código Técnico de la Edificación. Requisitos básicos. Documentos básicos. Documentos reconocidos.

TEMA 24.- Documentos básicos DB SE-C. Cimientos. Estudios geotécnicos. Estudio del terreno, presión admisible sobre el terreno. Tipos de cimientos. Zanjas y pozos para cimientos. Muros de contención.

TEMA 25.- Documento básico DB HS. Salubridad. Red horizontal de saneamiento de los edificios. Toma de colectores. Mantenimiento y reparación. Materiales empleados en la ejecución. Reconocimiento de daños. Patología.

TEMA 26.- Los áridos. Especificaciones para la utilización en morteros y hormigones. Métodos de ensayo.

TEMA 27.- Los cementos. Tipología. Aplicaciones usuales, limitaciones y contradicciones en cada tipo de cemento. Características y métodos de ensayo.

TEMA 28.- Dosificación de hormigones. Métodos de cálculo. Análisis granulométricos.

TEMA 29.- Documento básico DB SE-A. Acero estructural. Clases y tipos. Aplicaciones y limitaciones de uso para cada tipo de acero. Métodos de ensayo. Tipos y sistemas de estructuras metálicas: normativa y control de ejecución.

TEMA 30.- Norma EFEH. Forjados. Tipología. Pruebas de cargas. Interpretación de los resultados. Documento básico DB SE-AE. Acciones en la edificación.

TEMA 31.- Viguetas de hormigón para forjados. Tipos y métodos de ensayo y características mecánicas.

TEMA 32.- Real Decreto 1247/2008 por el que se aprueba la NORMA EHE 2008. Estructuras de hormigón armado.

TEMA 33.- Materiales de cobertura. Tejas. Pizarras y placas. Características y métodos de ensayo. Cubiertas y terrazas. Tipos, características y métodos de ensayo.

TEMA 34.- Obras de fábrica y tabiques, tipos, características. DB-SE F: Estructura de fábrica.

TEMA 35.- Revestimientos de paramentos: Guarnecidos y enlucidos de yeso, revocos, estucos, alicatados sintéticos, pinturas. Revestimiento de suelos, solados, pavimentos continuos, de madera. Documento básico DB-SU: Seguridad de Utilización.

TEMA 36.- Revestimientos con mortero y de tierras. Tipología. Control de estas obras. Ajardinamientos. Control y ejecución.

TEMA 37.- Documento básico DB HS. Protección de los edificios contra las humedades. Humedades de condensación. Protección térmica.

TEMA 38.- Protección acústica. DB-HR: Protección frente al ruido.

TEMA 39.- La protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales del edificio y de los componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Documento básico DB SI seguridad en caso de incendio. Documento básico DB SU seguridad de utilización.





TEMA 40.- Documento básico DB SE M. La madera y la construcción, tipologías y usos diversos según las características.

TEMA 41.- Instalaciones de agua. Tuberías de uso más corriente. Ventajas e inconvenientes de cada tipo. Esquema general de la distribución en viviendas. Fijación de las tuberías. Normas para la inspección, conservación y reparación. Documento básico DB HS.

TEMA 42.- Instalación eléctrica. Corriente continua y corriente alterna. Unidades eléctricas. Circuitos en serie y en paralelo. Reactancia. Circuitos de distribución. Circuitos en una vivienda. Normas de seguridad.

TEMA 43.- Instalaciones de calefacción y climatización. Materiales utilizados. Mantenimiento. Documento básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 44.- Instalaciones mediante energías alternativas, tipologías, mantenimiento. Documento básico DB HE ahorro de energía.

TEMA 45.- El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Laboratorios homologados y acreditados. El sello de calidad de los materiales. Gestión de la calidad según el CTE.

TEMA 46.- Ley 31/1995, de 08 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997: Prevención de Riesgos en el sector de la construcción.

TEMA 47.- Demoliciones de obras y edificaciones. Sistemas. Medidas que se deben adoptar. Incendios. Medidas para combatir y evitar la propagación del incendio en el edificio. Salvamento en incendios y otros siniestros.

TEMA 48.- Ley de contratos del Sector Público. El control administrativo de las obras públicas. El contrato de obras. Contrato de Servicios. Contrato de Gestión de Servicios Públicos. Pliegos de condiciones.

TEMA 49.- Las viviendas de protección oficial. Normas de diseño y calidad. Viviendas para minusválidos. Control de la Administración. Las viviendas de protección oficial de promoción privada. Concepto y ámbito. Superficie. Precio y calidad.

TEMA 50.- Patología de las edificaciones. Métodos de reconocimiento. La Inspección Técnica de Edificios.

