

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MURO

7246***Bases convocatoria pruebas selectivas constitución bolsa de trabajo de arquitecto Ajuntament de Muro***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de Marzo de 2020, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitectos del Ayuntamiento de Muro, de la escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos en régimen de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Muro, mediante el sistema de oposición.

Características de la plaza: Escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Muro, de acuerdo con los artículos 10 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 (en adelante TREBEP) y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (de ahora en adelante LFPIB).

Así mismo, resulta de aplicación a la presente convocatoria el establecido en la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como aquello dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, y resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPIB.

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la licenciatura en Arquitectura o título de grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite para ejercer la profesión de arquitecto/a, de acuerdo con el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si se tercia, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.



4. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

5. 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de 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 a la ocupación pública.

6. Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o 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 pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

7. Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o superior.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN

Las instancias para participar a la oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura al Anexo II de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Muro, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. En la instancia las personas aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen que los habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias se podrán presentar ante el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día del mencionado plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- a. Instancia rellena de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II), indicando en ella la titulación que alega poseer para participar en la convocatoria, y que manifiesten en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto el requisito de conocimiento de nivel C1 de catalán, que tendrá que acreditarse mediante la correspondiente certificación. La no indicación en la solicitud de la titulación alegada para el cumplimiento de requisitos para participar en la convocatoria será motivo de exclusión.
- b. Copia adverbada o compulsada del DNI.
- c. Copia adverbada o compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, 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, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se tendrán que presentar mediante copia adverbada o bien con la presentación del documento original adjuntando también fotocopia para que sea compulsada por el Ayuntamiento.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Muro y la sede electrónica de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro.



**QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

En la misma 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: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

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 Islas Baleares 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 a la sede electrónica de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera 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 tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto.

Solo en aquello no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y su 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 todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el 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.

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

SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 50 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 25 puntos.

Consistirá al responder durante un periodo máximo de noventa (90) minutos, un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo I. Respecto a la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 1 punto; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta.

Concluido el primer ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.





En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico, así mismo procederá a publicación de la convocatoria del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 50 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 25 puntos.

De carácter práctico, consistirá al desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo, relacionados con el temario y que permitan al Tribunal apreciar los conocimientos técnicos requeridos para ejercer el lugar de trabajo de arquitecto/a municipal y, en especial, el dominio de la aplicación práctica de la normativa urbanística vigente de utilización más habitual, la capacidad para emitir informes, razonar soluciones y formular propuestas, todo ello en relación con las tareas técnicas propias de las funciones asignadas a la plaza. Cada caso práctico se valorará de 0 a 25 puntos.

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

Concluido el segundo ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado del mismo al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico.

Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la publicación de la orden de clasificación definitiva.

SÉPTIMA. - CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATE

La clasificación definitiva final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios del procedimiento selectivo. En caso de empate, este se resolverá mediante sorteo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

NOVENA. - SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que para concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, o d, de la base siguiente, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base siguiente conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base siguiente.

DÉCIMA. – RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores



A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes—, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un lugar de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguno de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Muro.
- c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía el acabado de las situaciones previstas en los apartados anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Muro o en los casos de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. – NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

La orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación. Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de orden de lista de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, con documento original o copia debidamente averada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:

- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo tendrán que presentar fotocopia averada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, tendrán que aportar la tarjeta de residencia del familiar del ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero.
- Título exigido o certificación académica 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.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa que no ha estado nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.



**DUODÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICAS.**

El aspirante llamado funcionario en prácticas, verá condicionado su acceso a interino de la plaza a que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de dos meses con carácter obligatorio. Al término de este periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para la cual se tomará como referencia el informe que haya emitido el jefe del área correspondiente. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario interino, y dejará de formar parte de la bolsa. Así mismo, en cualquier momento del periodo de practicas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

DECIMOTERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

Esta bolsa tendrá vigencia hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá esta.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El Tribunal queda facultad para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Muro, al margen de su publicación al BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación al BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB de la convocatoria.

ANEXO I**Parte general**

1. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
2. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.
3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
4. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.
5. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
6. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.
7. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y de no agravamiento de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de las entidades locales.

9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases y recursos.

10. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables.

Temario específico

1. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Administración del Estado, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, del Consejo de Mallorca y de la Administración Local.

2. 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.

3. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

4. Régimen urbanístico y clasificación del suelo a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La propiedad del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. La segregación de terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Supuestos y requisitos.

5. Los instrumentos de planeamiento urbanístico a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

6. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Unidades de actuación. Delimitación y ámbito de las actuaciones. Instrumentos de ejecución. Sistemas de actuación: clases. Sustitución del sistema elegido. Justa distribución de beneficios y cargas, instrumentos de distribución. Gastos de urbanización.

7. 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.

8. La licencia urbanística y la comunicación previa de obra a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares, y al Reglamento de la Ley 12/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actas sujetas a comunicación previa. Actas sujetas a licencia urbanística. Competencias y procedimiento y determinaciones de los proyectos técnicos.

9. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares, y al Reglamento de la Ley 12/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca.

10. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y en el Reglamento de la Ley 12/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca.

11. Expediente de ruina. Concepto de ruina, clases y requisitos de cada una de ellas en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y en el Reglamento de la Ley 12/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca.

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

13. El suelo rústico: régimen jurídico a la legislación estatal y autonómica.

14. El Plan Territorial Insular de Mallorca; conceptos generales, normas de ordenación de las áreas de desarrollo urbano y de las sustraídas al desarrollo urbano.





15. El Plan general de ordenación urbana de Muro. Normas del suelo rústico.
16. El Plan general de ordenación urbana de Muro. Disposiciones generales, normas generales de la edificación.
17. El Plan general de ordenación urbana de Muro. Normas de desarrollo del Plan general.
18. El Plan general de ordenación urbana de Muro. Normas para la protección y conservación del patrimonio histórico.
19. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares, y su modificación aprobada por la Ley 6/2019, de 8 de febrero: 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.
20. La Ley de Costas; la servidumbre de tráfico, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los diferentes tipos de suelo. Bienes de dominio público marítimo terrestre.
21. La Ley 5/1990 de carreteras de la CAIB. Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.
22. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Islas Baleares.
23. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares y su incidencia en la concesión de licencias urbanísticas.
24. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares y su incidencia en la concesión de licencias urbanísticas.
25. La normativa sectorial en materia de aguas y recursos hídricos. Sus zonas de protección.
26. 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 Islas Baleares. Las áreas de especial protección de interés para la comunidad autónoma: clasificación y delimitación, régimen urbanístico.
27. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente. Pavimentos en espacios de uso público de peatones accesibles. Servicios higiénicos accesibles. Elementos de protección y señalización de las obras en la vía pública. Escalas accesibles en edificios de uso público. Mobiliario accesible en edificios de uso público.
28. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico. Documentación del seguimiento de la obra. Exigencias básicas y documentos básicos.
29. El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre _____; Primer apellido _____;

Segundo apellido _____; DNI/NIF _____;

Domicilio: _____;

(a efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____;

Dirección electrónica: _____.

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd comparezco y como mejor proceda,

**EXPONE:**

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada al BOIB n.º ____/20____, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de ARQUITECTO/A, del Ayuntamiento de Muro.

QUE MANIFIESTA QUE CUMPLE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EN RELACIÓN AL REQUISITO DE TITULACIÓN ALEGA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE: _____

_____ (la persona aspirante tiene que indicar qué titulación posee como requisito de la convocatoria, la no indicación de la titulación alegada para participar en la convocatoria será motivo de exclusión).

Segundo.- Que aporta los siguientes documentos:

Copia compulsada o averada de su documento de identificación personal (DNI,NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor)

Tercero.- Que en relación al requisito de conocimiento de la lengua catalana manifiesta que cumple el requisito de conocimiento y presenta certificado acreditativo del Nivel C1 ó superior.

Por todo el expuesto,

SOLICITA:

Ser admitida/o a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de ARQUITECTO/A, del Ayuntamiento de Muro.

Muro, ____ de ____ de 20__

AL SR. ALCALDE DE MURO

De conformidad al que disponen los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07440 – Muro, Plaza del Conde de Ampurias, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

Muro, 3 de agosto de 2020

El alcalde

Antoni Serra Sastre

