



EDICTE

CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CREACIÓ, MITJANÇANT OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'ESCALA D' ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE SUPERIOR, ESPECIALITAT ARQUITECTURA, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, PER A POSTERIORIS NOMENAMENTS COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ.

Per Acord de la Junta de Govern de dia 16 de maig de 2018 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant oposició, d'una borsa de treball de l'Escala d' Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, Especialitat arquitectura, del Grup A, Subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva del qual és el següent:

“PRIMER.- Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant oposició, d'una borsa de treball de l'Escala d' Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Superior, Especialitat arquitectura del Grup A, Subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

SEGON.- Aprovar les Bases que han de regir la present convocatòria i que figuren a continuació.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina Web i al BOIB.

QUART.- Donar compte del present acord a l'Ajuntament Ple en la primera sessió que es dugui a terme.”

Contra aquesta Resolució podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39 / 2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



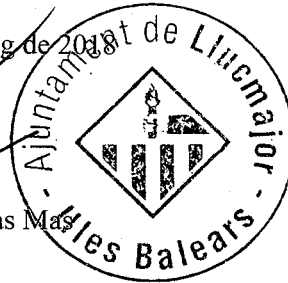
En cas d'optar per la interposició del recurs de reposició no es podrà interposar un recurs contenciós-administratiu fins que s'hagi notificació la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Lluçmajor, 17 de maig de 2018

El Batle

Gregorio Estarellas Mas





BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ D'ARQUITECTES, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema d'oposició, per constituir una borsa de funcionaris i funcionàries interins Arquitectes, del grup A, subgrup A1, Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica superior, dotada amb les retribucions corresponents a aquest grup, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'arquitectes, a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsits de nomenament com a funcionari o funcionària interina, d'acord amb l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP) i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del TREBEP.
- b) Estar en possessió de la llicenciatura en Arquitectura o títol de Grau en Arquitectura més el màster que habilita per a l'exercici de la professió d'arquitecte superior, conforme el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.



- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Abonar 20,00€ pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. S'haurà de sol·licitar al departament de Tresoreria (presencialment o a l'adreça tresoreria@lluçmajor.org) amb l'aportació de les dades personals (nom i llinatges, NIF, i adreça postal) i emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual figurarà clarament el nom de la persona aspirant així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

TERCERA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la



instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

QUARTA. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex II d'aquestes bases, i aniran dirigides al Sr. batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds es de deu (10) dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admeses, i si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

A) Una còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

B) Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

4.4. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

4.5. Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

4.6. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b) de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor i la seva pàgina web.



CINQUENA. Admissió de persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament dels drets d'examen després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora del primer exercici de la fase d'oposició. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.



Ajuntament
de **Lluçmajor**

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: el secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la universitat de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descrigui el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major



jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis a la seva pàgina web abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del Tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i que permeti a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.



FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 2 hores, un tema de la part general i un de la part específica que s'extrauran a l'atzar dels relacionats en el temari que consta en l'Annex I d'aquestes bases.

Cada tema es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 5 punts a qualsevol dels dos temes.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en tres decimals.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants que hagin superat el primer exercici.

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, en un temps màxim de 3 hores.

El tribunal sortejarà un sobre d'entre tres que contenguin els supòsits de la prova.

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals vinguin proveïts, i no s'admetrà l'ús d'aparells informàtics.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 5 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en tres decimals.

VUITENA.-Qualificació dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquestes qualificacions seran amb tres decimals.



Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Tenir major puntuació en el segon exercici.
2. Tenir major puntuació en el primer exercici.
3. Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

NOVENA. Relació d'aprovat i presentació de documents.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació, la pàgina web de la corporació concedint un termini de tres dies hàbils per a la formulació de reclamacions i esmenes que estimin pertinent.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es procedeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.



DESENA: Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

10.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 10.6.

10.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

10.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

10.2 En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.3. Com a excepció de l'apartat anterior, quan es tracti de llocs de la Relació de Llocs de Treball (RLLT) s'han d'oferir a la primera persona de la borsa, encara que no estigui disponible, quan no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la RLLT no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

10. 4 Pels llocs de treball de lliure designació de xofer o secretari/ària personal, es pot designar qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en situació de no disponible i amb independència de la seva situació a la borsa per la qual va ser nomenada, sempre que compleixi els requisits del lloc que ha d'ocupar.

10. 5. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant



constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

10.6. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Prestar serveis a l'administració pública.

c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

10.7. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 10.6 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

10.8. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

10.9. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a



conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

10.10. Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

10.11 La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

ONZENA: Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

DOTZENA: Presentació de documents

1.- Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si ja no ho han presentat, els següents documents:

- a) Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.



d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2^a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.



3.- Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

TRETZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivi d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



ANNEX I

PART GENERAL

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els Consells Insulars.

Tema 3.- L'Administració local: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local. La tutela administrativa de les entitats locals.

Tema 4.- El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament. Les resolucions del president de la Corporació. Els membres de l'Ajuntament i el seu estatut jurídic.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte, elements. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 6.- La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. La revisió d'ofici

Tema 7.- Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius en les corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.

Tema 8.- Intervenció administrativa local en l'activitat privada: capacitat i competència de les entitats locals. Formes d'intervenció en l'activitat privada.

Tema 9.- Ordenances i reglaments dels entitats locals



Tema 10.- Els béns de les entitats locals: concepte, classes i règim jurídic. Béns de domini públic local. Béns patrimonials locals. La Llei de patrimoni de l'Estat i de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 11.- La contractació administrativa: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa en l'esfera local.

Tema 12.- La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització. Invalidesa i extinció del contracte. Revisió de preus.

Tema 13.- Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 14.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació, drets i deures. Principis d'acció preventiva, avaluació de riscos.

Tema 15.- La funció pública. Concepte i classes de funcionaris públics. Drets i deures

PART ESPECIFICA

Tema 16.- L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. El Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Competències de les comunitats autònomes. Competències dels consells i de les corporacions locals. Llei d'ordenació territorial. Directrius d'ordenació territorial. Pla Territorial de Mallorca. Plans Directors Sectorials.

Tema 17.- La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Les determinacions generals; disposicions prèvies, i determinacions de la ordenació. Les limitacions al dret de propietats: facultats i drets. Les disposicions generals sobre activitats en sòl rústic. Les classes d'activitats: usos admesos i usos condicionats. Les condicions de les edificacions. Els distints procediments d'autorització. El règim jurídic del sòl rústic en el Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).

Tema 18.- La normativa mediambiental. Espais naturals protegits i avaluació d'impacte ambiental, relació amb el planejament i les llicències d'obra. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears. Les àrees d'especial protecció d'interès per a la Comunitat Autònoma: classificació i delimitació, règim urbanístic.



Tema 19.- Règim urbanístic i classificació del sol a la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La propietat del sol. Drets i deures dels propietaris. La segregació de terrenys en sòl urbà, urbanitzable i rústic. Supòsits i requisits.

Tema 20.- Les expropiacions urbanístiques: Disposicions generals. Supòsits d'expropiació. Determinació del preu just: procediment de taxació conjunta i procediment individualitzat del preu just. El pagament del preu just. L'ocupació i inscripció registral. Supòsits de revisió. La constitució o ampliació del patrimoni públic del sòl. L'expropiació-sanció.

Tema 21.- Plans urbanístics a la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Sistema i naturalesa. Actes preparatoris. Suspensió de llicències. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels PGOU, plans d'ordenació detallada, Plans Parcials, Estudis de Detall i Plans Especials. Participació ciutadana, efectes de l'aprovació, revisió i modificació. Els catàlegs.

Tema 22.- Execució del planejament urbanístic a llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Unitats d'actuació. Delimitació i àmbit de les actuacions. Instruments de execució. Sistemes d'actuació: classes. Substitució del sistema elegit. Justa distribució de beneficis i de càrregues, instruments de distribució. Despeses d'urbanització.

Tema 23.- El projecte d'urbanització. Obres que ha de incloure. Relació entre les obres de urbanització i el planejament urbanístic que executa. Documentació, tramitacions, aprovació. La recepció de les obres d'urbanització. Entitats de conservació.

Tema 24.- Intervenció administrativa en edificació i ús del sol. La llicència municipal i la comunicació prèvia. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca. Competències i procediment. Supòsits especials de llicències urbanístiques.

Tema 25.- La dimensió temporal en les llicències d'obres; la caducitat, pròrroga i renovació de les llicències. Normativa a aplicar en la concessió de llicències. Normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament general de la Llei 2/2014, de



25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca. Obres provisionals. Gestió de residus de la construcció i demolició.

Tema 26.- La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics. Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada

Tema 27.- El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions en la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca. Els edificis fora d'ordenació. Expedient de ruïna.

Tema 28.- La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Prescripció i caducitat. Les persones responsables. Les sancions. Competència i procediment sancionador. Principals novetats de la llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 29.- El Pla General d'Ordenació Urbana del municipi de Lluçmajor: Disposicions de caràcter general, normes d'edificació i normes de desenvolupament. Normes de sòl rústic. Normes per a la protecció i conservació del patrimoni històric. Ordenació Urbanística de la Platja de Palma. Àmbit d'actuació . Normativa.

Tema 30.- . Urbanisme y legislació sectorial. La Llei de Costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona de influència i la seva incidència en els distints tipus de sol. Béns de domini públic marítim terrestre; les competències municipals en matèria de costes. Normativa aplicable en matèria de renou. Llei de Carreteres i Llei de Mines de la CAIB. Llei 8/2012, de 24 de març, general turística. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.



Tema 31.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Disposicions generals. Contractes del sector públic. Objecte, pressupost, base de licitació, valor estimat, preu del contracte y la seva revisió. Plec de clàusules administratives y de prescripcions tècniques. Distints tipus de contractes de las Administracions Públiques. Del contracte d'obres. Del contracto de concessió d'obres.

Tema 32.- Règim de les valoracions urbanístiques. Normativa aplicable. Regles generals de valoració. Valoració de terrenys en situació de rural i urbanitzat.

Tema 33.- La llei 38/1999, de 5 de novembre, de ordenació de la edificació. Patologies edificatòries. Sistemes de reconeixement. El control de qualitat de la edificació. La realització d'assaig i mecanismes de verificació de qualitat. Habitabilitat: concepte. El Decret 145/1997, de 21 de desembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, higiene i d'instal·lació per al disseny i d'habitabilitat dels habitatges així i com l'expedició de les cèdules d'habitabilitat.

Tema 34.- El codi tècnic de la edificació. Disposicions generals, àmbit de aplicació i contingut del projecte tècnic. Documentació del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques i documents bàsics. La normativa sobre acer i formigó en la edificació.

Tema 35.- Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques: Principis generals i normativa vigent. Paviments en espais d'ús públic. Pas de vianants accessibles. Serveis higièncs accessibles. Elements de protecció i senyalització de les obres en la via pública. Escales accessibles en edificis d'ús públic. Mobiliari accessible en edificis d'ús públic.



Ajuntament
de **Llucmajor**

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça
electrònica _____

EXPOS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa
d'_____,
les bases de la qual varen ser publicades a _____

(BOIB –data i núm-;

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data
d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el
document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, d _____ de 201_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

