

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

10677 *Convocatoria selección mediante sistema concurso oposición para la provisión interina de una plaza de arquitecto y creación de una bolsa de sustituciones*

De conformidad a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público la convocatoria de la selección, con carácter interino por el procedimiento de Concurso- Oposición, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, aprobada por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de septiembre de 2016.

BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes Bases es la provisión con carácter interino por el procedimiento de Concurso- Oposición, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, actualmente vacante en la Plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Puigpunyent.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando es de una circunstancia existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionarios de carrera.

En el presente caso se hace necesario y urgente su cobertura debido a la no existencia de personal Funcionario Técnico, en el servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Puigpunyent.

Esta plaza se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios público esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Entidad Local.

El sistema de selección será el de concurso oposición, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 61.6 del TRLEBEP, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Funciones.-

- a) Informar y dictaminar verbalmente o por escrito, sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas y todo tipo de expedientes administrativos de acuerdo con la normativa urbanística municipal en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes, parcelas y solares, realizar operaciones de delimitación, replanteo, mediciones de terreno, informes de ruina; interpretación de los instrumentos de planeamiento vigentes en cada momento, redactar memorias y relaciones valoradas en relación a obras y servicios que sean requeridas y en general cuantos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de ámbito profesional que le sean requeridos. Toda esta documentación será redactada en lengua catalana
- b) Inspeccionar las obras que se realicen en el ámbito del término municipal y en orden a la comprobación de que las mismas se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que la soportan
- c) Asumir las funciones de Dirección Técnica Municipal que le sean encomendadas. Supervisar los otros proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que vayan a ser objeto de tramitación por el Ayuntamiento.
- d) Acompañar a las visitas que sean necesarias realizar los diversos organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.
- e) La redacción de memorias, Anteproyectos y Proyectos Técnicos, de su competencia técnica, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la corporación municipal, que nunca se verá vinculado por esta circunstancia, pudiendo si lo estima procedente encargar los citados trabajos a otro profesional, conforme los procedimientos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo le corresponderá la dirección facultativa de las obras. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal, con las mismas condiciones. Toda esta documentación será redactada en lengua catalana





f) Atención al público para consultas técnicas relacionadas con el departamento

Se establece la incompatibilidad entre el adjudicatario del contrato del servicio de Arquitecto Municipal y realizar obras y demás funciones profesionales de arquitecto con terceros en el municipio de Puigpunyent

SEGUNDA .- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del TRLEBEP. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado / a en Arquitectura o titulación análoga equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones para cada categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, se adjuntará declaración responsable.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria a condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

f) Abono de Tasas. Las tasas por la participación en procesos selectivos, según Ordenanza, es de 20 € que deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Puigpunyent, Caixa Bank "La Caixa" n ° ES48 2100 4397 1902 0000 1579. el documento de ingreso, en el concepto figurará claramente el nombre del / la aspirante así como la categoría que se presenta, se aportará con la instancia y demás documentos a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

g) No hallarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 531/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberá presentarse declaración responsable.

h) Certificación Médica Oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias de su Escala y Categoría.

e) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (antes B). Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso deberá solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la instancia.

La acreditación del nivel B2, guardará relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y su valoración en función del lugar que viene condicionado a la atención al público, que debe prestar en parte de la jornada de trabajo y en la necesidad de comprender la documentación remitida por diversos organismos autónomos oficiales.

Todos los requisitos a que se refiere esta base, deberán estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose ninguna excepción al respecto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Publicación: Las Bases se publicarán en el BOIB y íntegramente en el Tablón de Anuncios y página Web de esta Corporación, de conformidad a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. El resto de publicaciones se hará a la página web del Ayuntamiento.

Presentación de instancias: El modelo de instancia para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentará en el Registro General de esta Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha instancia, deberán acompañar toda la documentación referente a la fase de concurso, la siguiente documentación fotocopiada completa por ambas caras si la tuviera.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria.
- c) Documento justificativo de ingreso bancario.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Personas con discapacidad, de conformidad con la Ley 5 1/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán la consideración de personas con discapacidad, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano en su caso competente, debiendo acreditar asimismo la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir adaptaciones a ajustes razonables de tiempo y medios en el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado e) de la Base segunda, cuando solo liciten adaptación de tiempo o medios.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOIB.

Todos los demás anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán en los tablones de anuncios y página Web de esta Corporación.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente a sus Bases Regulatoras que constituyen la Ley de éste, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidos los aspirantes que acrediten, junto a la instancia, reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la Base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de Admitidos y Excluidos y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, indicando que si no se realiza la enmienda les tendrá por desistidos de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión, así como la determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes y será publicada en el Tablón de anuncios y página Web de esta Corporación, siendo la fecha de publicación determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad de ello a través de la página Web de la Corporación.

QUINTA.- Tribunal Calificador:

- 1.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, designadas por el Alcalde.
- 2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el tribunal.
3. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el Presidente, con voto de calidad.
- 4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario o secretaria.
- 5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará a lo



establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

6.- El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo de los aspirantes será mediante concurso oposición. La valoración de los méritos de los aspirantes tendrá lugar previamente al inicio de la fase oposición.

FASE DE CONCURSO

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de presentar la instancia de admisión en las pruebas selectivas.

La puntuación máxima de esta fase será de 15 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1ª experiencia profesional: máximo 10 puntos.

En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario o contratado laboral, al servicio de la Administración Local, se valorará por cada mes de servicios prestados, con una puntuación de 0,090 puntos.

En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario o contratado laboral, al servicio de la Administración Pública (Consejos y Gobierno Autonómico), se valorará por cada mes de servicios prestados, con una puntuación de 0,040 puntos.

En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, fuera del ámbito de la Administración, se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,040 puntos.

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones ni tampoco el tiempo trabajado con carácter de personal eventual.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública deberá aportar copia compulsada de certificación acreditativa de los servicios prestados, y fuera del ámbito de la Administración, además del certificado de empresa, el certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

2. Formación específica: máximo 3 puntos.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, realizados en los últimos diez años en Organismos, Administraciones o Instituciones Públicas o privados en colaboración con ellos, que tengan relación con las funciones propias de la plaza de la convocatoria, se valorarán 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos.

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de servicios prestados: Se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiera prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Acreditación de la formación específica:

Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico.

4. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán las certificaciones expedidas por el EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- Conocimientos medios (Certificación C1 o equivalente): 1'25 puntos.
- Conocimientos superiores (Certificación C2 o equivalente): 1'50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificación I): 2 puntos.

Solo se valorará la certificación de nivel más alto que se acredite.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

Fase de oposición:

Esta fase consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios que se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos. Será eliminados los candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, un tema de dos que se extraerán al azar de los relacionados en el temario que consta en el Anexo I de estas bases.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas que se extraerán al azar de los relacionados en el temario que consta en el Anexo II de estas Bases.

Tercer ejercicio:

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 120 minutos y consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza propuestos por el Tribunal.

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 vengan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

SÉPTIMA.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los tres ejercicios de la oposición, a la que se sumará la puntuación conseguida en la valoración de los méritos. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y página Web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario en prácticas del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

OCTAVA.- BOLSA DE SUSTITUCIONES

Con el resto de aspirantes que hubieran superado la calificación final del concurso oposición, se constituirá una lista de reserva con cargo a la que se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo.

NOVENA.-COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

I. La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se anunciará en la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y miembros del Tribunal, en el Tablón de Anuncios y página Web de esta Corporación.

II. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta días naturales.

III. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la identificación de los aspirantes, en el de la que fin deberán concurrir a todos los ejercicios con su documento nacional de identidad o pasaporte.





Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El llamamiento se efectuará alfabéticamente y la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia del procedimiento selectivo. El Tribunal decidirá sobre las incidencias la solución que proceda siempre que no tropiezan el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros, en caso de fuerza mayor debidamente justificados y con absoluta libertad de criterio por parte del Tribunal.

En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes. Con este fin, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que los puedan identificar.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a Plaza en los términos establecidos en las convocatorias, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

DÉCIMA.- PERIODO DE PRÁCTICAS

El aspirante llamado Funcionario en prácticas, verá condicionado su acceso a interino de la plaza a la que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de cuatro meses con carácter obligatorio.

Al término de dicho periodo, el aspirante deberá obtener una valoración de apto o no apto, para lo que se tomará como referencia el informe emitido por la Comisión de Valoración designada al efecto y compuesta por los miembros del servicio que corresponda a la plaza. 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.

Asimismo, en cualquier momento del periodo de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras de la plaza correspondiente. Sin embargo, durante el tiempo en que las prácticas se realicen desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondiente a dicho lugar.

UNDÉCIMO.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN

I. Concluido y superado el periodo de prácticas será nombrado funcionario interino de este Ayuntamiento, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

II. Lo que sin causa suficientemente justificada no tomara posesión en el plazo citado será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

III. El citado funcionario quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen dedicación exclusiva. En la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del interesado de no ejercer ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias que si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos previsto en el Art. 3.2 y disposición transitoria de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la esfera local, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga a la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. El municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias y funcionamiento. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Los miembros del Ayuntamiento y su estatuto jurídico.

Tema 2. El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.

Tema 3. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. La revisión de oficio

Tema 4. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos en las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 5. Intervención administrativa local en la actividad privada: capacidad y competencia de las entidades locales. Formas de intervención en la actividad privada.

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales

Tema 7. Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de Patrimonio del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Las Haciendas Públicas locales: los ingresos públicos: concepto y clasificación; los impuestos, las tasas fiscales y los precios públicos: concepto y características.

Tema 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación, derechos y deberes. Principios de acción preventiva, evaluación de riesgos.

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

Tema 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.

Tema 2. Régimen urbanístico y clasificación del suelo en la Ley 2/2014. Las obras provisionales en la LOUS y su desarrollo en el Reglamento de la misma.

Tema 3. Instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 2/2014.

Tema 4. Derechos y deberes del suelo urbano y urbanizable.

Tema 5. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los PGOU, Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales a la Ley 2/2014.

Tema 6. Situaciones básicas del suelo en el Real Decreto Legislativo 2/2008.

Tema 7. El suelo rústico, régimen jurídico en la legislación estatal, Real Decreto Legislativo 2/2008 que aprueba el texto refundido de la Ley del suelo.

Tema 8. Efectos de la aprobación de los planes urbanísticos a Ley 2/2014, de ordenación y uso del suelo en las Islas Baleares.



- Tema 9. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 2/2014, ámbito de las actuaciones e instrumentos de ejecución.
- Tema 10. Modalidad de compensación y de cooperación en la ley 2/2014.
- Tema 11. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios, cargas, reparcelación y gestión.
- Tema 12. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. La recepción de las obras de urbanización.
- Tema 13. La licencia municipal y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actos sujetos a licencia y actos sujetos a comunicación previa en la Ley 2/2014.
- Tema 14. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de las licencias, la normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras en la Ley 2/2014.
- Tema 15. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 2/2014.
- Tema 16. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.
- Tema 17. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Las sanciones. La prescripción.
- Tema 18. Las zonas viales y zonas verdes públicas. Distinción entre sistemas locales y sistemas generales.
- Tema 19. Valoración de los terrenos en el RDL 2/2008 que aprueba el texto refundido de la Ley del suelo. Valoración de terrenos en situación de suelo rural y en situación de suelo urbanizado.
- Tema 20. La expropiación forzosa en el ámbito urbanístico.
- Tema 21. La segregación de terrenos en suelo urbano, urbanizable y el suelo rústico; supuestos en que procede y requisitos.
- Tema 22. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Islas Baleares.
- Tema 23. Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.
- Tema 24. Decreto ley 2/2016, de 22 de enero, de modificación del Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.
- Tema 25. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
- Tema 26. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnica y el acta previa de replanteo.
- Tema 27. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. El director de obras.
- Tema 28. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.
- Tema 29. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo y su incardinación en el contrato de obras.
- Tema 30. La Ley de carreteras de la CAIB; Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus Alrededores.
- Tema 31. La Ley estatal 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, situación de la Ley 11/2006 de evaluaciones ambientales y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.
- Tema 32. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de instalación • instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Clasificación de actividades. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y las modificaciones. Relaciones entre licencias de obra y de actividad, procedimiento.
- Tema 33. El régimen jurídico del suelo rústico en el Plan Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Plan Territorial).

Tema 34. Distintos tipos de usos y autorizaciones en suelo rústico, con su procedimiento en la Ley 6/1997, del suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 35. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico.

Tema 36. Exigencias básicas de ahorro de energía en el código técnico y certificación energética. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio en el código técnico de la edificación.

Tema 37. Exigencias básicas de seguridad de utilización y de salubridad en el código técnico de la edificación. Exigencias básicas de seguridad estructural en el código técnico de la edificación. La normativa sobre acero y hormigón en la edificación.

Tema 38. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Principios generales y normativa vigente.

Tema 39. Patologías de las edificaciones. Sistemas de reconocimiento.

Tema 40. Los edificios fuera de ordenación.

Tema 41. Habitabilidad. Cédulas. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 42. La ley 8/2012, de 24 de marzo, general turística.

Tema 43. Agroturismo y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

Tema 44. Ley 12/2014, de 16 diciembre, agraria de las Islas Baleares

Tema 45. NN.SS. de Puigpunyent, aprobadas definitivamente el 30 de julio de 1992 y su texto refundido aprobado en fecha 28 de julio de 2003 publicado en el BOIB núm. 153 de fecha 4 de noviembre.

Tema 46. Paraje Pintoresco. Delimitación de la Sierra de Tramuntana como Paraje Pintoresco declarado en 1.972.

Tema 47. Declaración paraje natural la Sierra de Tramuntana, zonas de reservas naturales integrales, reservas naturales especiales y lugares de interés científico dentro de la Sierra de Tramuntana (BOIB núm. 54 del 11/04/2007).

Tema 48. Red Natura 2000. Red ecológica europea de áreas de conservación de la biodiversidad. Zonas Especiales de Conservación, designadas de acuerdo a la Directiva Hábitat de 1992, y de Zonas de Especial Protección para las Aves, designadas en virtud de la Directiva de Aves de 2009.

Tema 49. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN). Decreto 19/2007 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Tramuntana.

Puigpunyent, a 15 de septiembre de 2016

El Alcalde
Gabriel Ferrà Martorell

