

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

11240 *Bases y convocatoria para la cobertura de manera interina de una plaza de arquitecto mediante el sistema de concurs oposició*

Por La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 14 de septiembre de 2016, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura de manera interina de una plaza de arquitecto, mediante el sistema de concurso oposició, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Iniciar el proceso para la cobertura de una plaza de arquitecto conforme con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en dos de los periódicos de mayor tirada de la Comunidad Autónoma y en la página web del Ayuntamiento."

Inca, 4 de octubre de 2016

El alcalde
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE MANERA INTERINA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 dispone que durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos, salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La necesidad de esta convocatoria para la cobertura de una plaza de arquitecto de manera interina es debida al gran volumen de trabajo que ha alcanzado el Ayuntamiento de Inca en materia urbanística en los últimos años, y al hecho de que en 2012 se amortizara una de las plazas de arquitecto por la jubilación de uno de los dos arquitectos titulares.

Dado el gran volumen de trabajo y ante la imposibilidad de garantizar un buen funcionamiento de los servicios municipales a los ciudadanos, el Pleno del Ayuntamiento con fecha 30 de junio de 2016 aprobó definitivamente la modificación de la plantilla del personal funcionario consistente en la creación de una nueva plaza de arquitecto a cubrir de manera interina, supuesto que se trata de un caso excepcional previsto en la Ley 48/2015, cuya cobertura resulta urgente e inaplazable.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina de una plaza de arquitecto. Esta plaza está encuadrada en el Grupo A, Administración Especial, con las retribuciones correspondientes a este grupo y a los acuerdos del Ayuntamiento. Su dedicación, jornada de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo de los funcionarios de esta corporación.

Las personas aspirantes que superen las pruebas y, por lo tanto, formen parte de la bolsa de interinos tomarán posesión de sus plazas y cesarán en la forma y condiciones que se disponen en estas bases.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Haber cumplido los dieciocho años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambos datos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en Arquitectura o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes
- d) No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/ada, por expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/ada para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- h) Acreditar documentalmete el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado de nivel C1, de nivel avanzado de catalán, de la Junta Avaluadora de Català, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se deberá realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel C1, prevista en la fase de oposición.
- i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas deberán presentarse, según el modelo oficial que consta como anexo a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En este último caso la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias.

El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Si el último día de este plazo fuera en domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma y en la página web del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo será suficiente que las personas aspirantes declaren bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda con la aportación de fotocopia compulsada de la titulación exigida, y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán deberán presentar la documentación a que se hace referencia en estas bases.

La acreditación de los diferentes méritos que tengan que ser valorados en la fase de concurso deberán ser presentados por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, del listado de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, para aquellas compulsas simples de títulos y documentos que se realicen se cobrarán 0,37 céntimos por hoja.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, subsanándose los errores.

Estas reclamaciones, si hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por lo cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá ésta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

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

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes deberán presentarse el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá por un presidente y su suplente, cuatro vocales y sus respectivos suplentes.

Será secretaria del tribunal la Sra. Maria Magdalena Janer Pons.

Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana la Sra. Margalida Adrover Cabrera, asesora lingüística municipal, quien actuará con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de él y de intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad competente.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes será determinado mediante sorteo público que será efectuado inmediatamente antes de empezar los ejercicios.

SÉPTIMA. FASE DE LA OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de dos ejercicios que se especifican a continuación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir al menos 72 horas, sin exceder de 20 días.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel C1, con una duración máxima de sesenta (60) minutos, la cual se calificará como apto o no apto.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando debe:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.
- Elegir y ordenar unos fragmentos según los dos textos a que pertenecen.

ÁREA 2

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

- Redactar un texto formal: circular, instancia, convocatoria de reunión.

ÁREA 4



- Intervención oral sobre un tema.

Estarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel exigido, mediante la aportación de un certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, la Junta Avaluadora de Català u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito y en un periodo de tres horas, de distintas cuestiones sobre tres supuestos prácticos relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, partiendo del temario que figura en el anexo I.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales. El tribunal podrá retirar a los opositores los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la facilidad de redacción y el nivel de formación sobre los supuestos fijados.

Esta prueba se puntuará con un máximo de 60 puntos y será necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La prueba de catalán será calificada de apto o no apto.

El segundo ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los opositores que no logren un mínimo de 30 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 60 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal existiera, entre dos o más de ellas, una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas dos, las calificaciones máxima y mínima, extrayéndose la puntuación media a través de las calificaciones restantes.

Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada uno de los ejercicios, con indicación de la calificación obtenida. Todos los opositores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la oposición será la puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deben presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso.

NOVENA. FASE DEL CONCURSO

La puntuación máxima que el tribunal podrá conceder en la fase de concurso a cada una de las personas aspirantes y por todos los méritos que acredite será de 40 puntos.

1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 25 puntos.

Por los servicios prestados en la Administración pública, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes, en calidad de arquitecto: 0,15 puntos por mes trabajado, con un máximo de 15 puntos.

Por los servicios prestados en calidad de arquitecto mediante contrato administrativo de servicios para la realización de tareas urbanísticas de ámbito municipal: 0,10 puntos por mes de duración del contrato, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos serán acreditados mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración u organismo o empresa de ella dependiente, o mediante contrato administrativo de servicios en el cual se reflejen las tareas realizadas.





Las fracciones inferiores a un mes se prorratearán.

2. Formación. Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Cursos universitarios de posgrado o másteres sobre materias directamente relacionadas con las funciones de arquitecto: 5 puntos por curso, hasta un máximo de 15 puntos.

b) Asistencia a cursos, jornadas o seminarios, impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), y los impartidos por la Universidad y por las Escuelas Técnicas, colegios o asociaciones profesionales que estén relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que se tiene que cubrir con la presente convocatoria, de una duración igual o superior a 20 horas. Este apartado se puntuará hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 200 horas o más 1,00 punto
- De 160 a 199 horas 0,90 puntos
- De 120 a 159 horas 0,80 puntos
- De 80 a 119 horas 0,70 puntos
- De 40 a 79 horas 0,60 puntos
- De 20 a 39 horas 0,50 puntos

c) Por conocimientos acreditados de informática referentes a programas que sean necesarios para el desarrollo de las tareas propias de la plaza que se convoca, impartidos por centros reconocidos o escuelas oficiales: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 80 a 120 horas lectivas..... 0,40 puntos
- De 40 a 79 horas lectivas..... 0,30 puntos
- De 20 a 39 horas lectivas..... 0,20 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante originales o copias autenticadas de los correspondientes títulos o diplomas, en que conste la duración del curso.

d) Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana. Hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013):

- Nivel de dominio (certificado C2): 0,60 puntos
- Lenguaje administrativo (certificado LA): 0,40 puntos

En el supuesto de que el aspirante acredite la posesión del nivel LA y del C2, las puntuaciones se podrán sumar. Únicamente se considerarán los valores superiores exigidos para ocupar las plazas objeto de la provisión.

El tribunal podrá solicitar a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados con la solicitud para participar en el proceso de selección.

La calificación final de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados por los aspirantes.

La calificación definitiva del concurso oposición será la suma aritmética de la calificación final de los ejercicios y de la calificación final del concurso, y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, cuyo número no podrá exceder el de plazas convocadas, elevando dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación





del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo.

UNDÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base décima. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva (suma aritmética de la calificación final de la fase de oposición y de la calificación final del concurso), ordenándose de mayor a menor puntuación obtenida; con esta preferencia pasarán a integrar la bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes del personal funcionario en la categoría de arquitecto.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de la bolsa, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quién haya obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Quién haya obtenido más puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
3. Si el empate persiste, se resolverá mediante sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación que figura en la bolsa, el lugar y el plazo en que debe incorporarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con la contratación en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita serán excluidas de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de un (1) día hábil, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y justificar la finalización de dichas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzcan. La falta de comunicación dentro de este plazo determinará la exclusión de la bolsa.

Si la persona aspirante a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia a ella de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada funcionaria, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda.

El nombramiento del integrante de la bolsa que corresponda como funcionario interino en la categoría de arquitecto municipal corresponderá al alcalde presidente.

Aquel aspirante que esté ocupando una plaza de arquitecto procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluido de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquel aspirante que, ocupando una plaza de arquitecto procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo, a excepción de que sea consecuencia de una renuncia voluntaria no motivada por un caso de fuerza mayor, pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre y cuando dicha bolsa en esos momentos esté vigente.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

DUODÉCIMA. En todo aquello no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases generales vigentes que rigen las oposiciones libres, concursos y concursos-oposiciones de la oferta de ocupación pública municipal, y el resto de normativa aplicable.

ANEXO I
PROGRAMA

1. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias de las Corporaciones Locales y de los Consejos Insulares. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: disposiciones generales. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo: clasificación y calificación urbanística del suelo.
3. El Plan General de Ordenación Urbana: determinaciones generales y específicas. Documentación.
4. Los planes parciales: determinaciones y documentos. Los planes especiales: determinaciones y documentos.
5. Formación y la aprobación de los planes: actos preparatorios. Suspensión de licencia. El avance. Competencia y procedimiento para formular y aprobar los distintos instrumentos de ordenación urbanística.
6. Unidades de actuación. Delimitación. Sistemas de actuación: clases. Sustitución del sistema elegido. Justa distribución de beneficios y de cargas. Gastos de urbanización.
7. El sistema de compensación. Los proyectos de estatutos y bases de actuación. La constitución de la Junta de Compensación. El proyecto de compensación: criterios, procedimiento y efectos.
8. El sistema de cooperación y reparcelación. El proyecto de reparcelación: criterios, procedimiento y efectos. La reparcelación voluntaria.
9. El sistema de expropiación. Delimitación de la unidad de ejecución. Formas de gestión. Justiprecio: valor urbanístico.
10. Suelo urbano consolidado por la urbanización, régimen jurídico, concepto jurídico de solar. Suelo urbanizable, régimen jurídico. Las obras provisionales.
11. La Ley 6/1997, de 8 de julio, del Suelo Rústico de las Illes Balears. Las determinaciones generales: disposiciones previas y determinaciones de la ordenación. Las limitaciones al derecho de propiedad: facultades y derechos.
12. Las disposiciones generales sobre actividades en suelo rústico. Las clases de actividades: usos admitidos y usos condicionados. Las condiciones de las edificaciones. Los distintos procedimientos de autorización.
13. El proyecto de urbanización. Obras que debe incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. La recepción de las obras de urbanización.
14. Régimen de las valoraciones urbanísticas. Criterios generales para la valoración de inmuebles. Valoración de suelo rural. Valoración de suelo urbanizado. Régimen de indemnización.
15. La expropiación urbanística: disposiciones generales. Los distintos supuestos de expropiación. La constitución o la ampliación del patrimonio municipal del suelo.
16. Intervención preventiva en la edificación y uso del suelo. Concepto de licencias urbanísticas: competencias y procedimiento. Actos sujeto a licencia. La comunicación previa. Actas sujetas a comunicación previa. Procedimiento.
17. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.
18. El deber legal de uso, conservación rehabilitación. Procedimiento para las órdenes de ejecución. Supuestos en que procede y requisitos que debe incorporar la orden de ejecución.
19. La evaluación de los edificios y la inspección de construcciones y edificaciones. Requisitos. Procedimiento. Competencia municipal.
20. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial de las Illes Balears: objetivos fundamentales. Los distintos instrumentos de ordenación. Las directrices de ordenación territorial: contenido y aprobación. Los planes territoriales insulares.
21. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de Espacios Naturales y de Régimen Urbanístico de las Áreas de Especial Protección de las Illes Balears. Las áreas de especial protección de interés para la Comunidad Autónoma: clasificación y delimitación, régimen urbanístico. Los espacios naturales protegidos.
22. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.





23. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.
24. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. La dirección de las obras. Concepto legal. Competencias y responsabilidad de la dirección facultativa.
25. La modificación del contrato de obras. Revisión de precios. La recepción de las obras y el plazo de garantía. La liquidación de las obras.
26. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears. Planes especial de protección. Los catálogos. Normativa de protección de edificios y ambiente.
27. La evaluación de impacto ambiental. Legislación. Actuaciones sujetas a evaluación de impacto y su incidencia en el planeamiento urbanístico municipal y en las obras municipales.
28. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Illes Balears. Competencias del Gobierno de la Comunidad Autónoma, de los Consejos Insulares y de los Ayuntamientos. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes (la licencia integrada). Procedimiento aplicable a las actividades no permanentes.
29. Normas y condiciones acústicas y térmicas de la edificación. Cumplimiento y control.
30. La prevención y extinción de incendios. Normativa de protección contra incendios. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Condiciones generales de los edificios y de sus componentes. Condiciones de mantenimiento y uso. Otras exigencias normativas.
31. Instalaciones en la edificación, electricidad, cañería, gas.
32. Energías alternativas y edificación sostenible.
33. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Los laboratorios principales.
34. Las barreras arquitectónicas. Definición y clases. Disposiciones sobre diseño y ejecución. La supresión de barreras arquitectónicas.
35. Habitabilidad. Cédulas. Niveles mínimos de habitabilidad. Objetivos. Control de habitabilidad previo al proyecto. La licencia de primera ocupación. Inspecciones para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación.
36. El Plan General de Inca. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo rústico.
37. El Plan General de Inca. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo.
38. El Plan General de Inca. Normas reguladoras de los usos.
39. El Plan General de Inca. Normas de edificación a suelo urbano. Edificación según alineación vial. Régimen de suelo urbano, ordenanzas particulares.
40. El Plan General de Inca. Condiciones de higiene, composición interior y estética en la edificación. Condiciones de iluminación y ventilación de la vivienda. Condiciones de higiene y dimensiones mínimas de los locales.
41. El Catálogo municipal. Ordenanzas y fichas de protección.

ANEXO II.
MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos:			
DNI núm.			
Domicilio:		CP:	
Localidad:		Teléfono núm.	
Correo electrónico:			

EXPONGO:





I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura de una plaza de arquitecto en régimen de interinidad.

II. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por por las bases de selección.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que, habiendo presentado esta instancia, se me admita al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto fotocopia autenticada del DNI y de la titulación exigida.

Inca, de de 2016

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA

