



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MURO

**7246*****Bases convocatòria proves selectives constitució borsa treball arquitecte Ajuntament de Muro***

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 2 de març de 2020, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes de l'Ajuntament de Muro, de la escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100% de jornada.

**BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A DE L'AJUNTAMENT DE MURO, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ.**

#### **PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'arquitectes en règim de funcionaris interins de l'Ajuntament de Muro, mitjançant el sistema d'oposició.

Característiques de la plaça: Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament de Muro, d'acord amb els articles 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 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

Així mateix, resulta d'aplicació a la present convocatòria l'establert a la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat al Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació.

Les presents bases defineixen els requisits, proves i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

#### **SEGONA. – REQUISITS DELS ASPIRANTS**

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

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
2. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió de la llicenciatura en Arquitectura o títol de grau en Arquitectura més el màster universitari que habiliti per exercir la professió d'arquitecte/a, d'acord amb 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.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si s'escau, l'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

5. 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

6. Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en seu cas, 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'orfanat.

7. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o superior.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

### **TERCERA. - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ**

Les instàncies per participar a l'oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'Ajuntament de Muro, dins el termini de VINT DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. A la instància les persones aspirants hauran d'indicar la titulació que posseeixen que els habilita per participar en el procediment selectiu.

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General de la Corporació o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant en ella la titulació que al·lega posseir per participar en la convocatòria, i que manifestin a la mateixa que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, excepte el requisit de coneixement de nivell C1 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació. La no indicació en la sol·licitud de la titulació al·legada per al compliment de requisits per participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió.
- b. Còpia adwerada ò compulsada del DNI.
- c. Còpia adwerada ò compulsada del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigít de la llengua catalana.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant còpia adwerada o bé amb la presentació del document original adjuntant també fotocòpia per a que sigui compulsada per l'Ajuntament.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

### **QUARTA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Muro i la seu electrònica de la Corporació, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.



#### **QUINTA. - 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.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: una persona funcionària 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.

Secretari: una persona funcionària 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.

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 actui 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 seu electrònica 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 descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst.

Només en allò no previst expressament en les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i la seva 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 del president i el 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.

#### **SISENA. - DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU**

El desenvolupament del procediment selectiu constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

##### **Primer exercici:**

Es qualificarà de 0 a 50 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 25 punts.

Consistirà en respondre durant un període màxim de noranta (90) minuts, un qüestionari de cinquanta (50) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del programa que figura com a annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 1 punt; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta.

Conclòs el primer exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic, així mateix procedirà a publicació de la convocatòria del segon exercici.



### **Segon exercici:**

Es qualificarà de 0 a 50 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 25 punts.

De caràcter pràctic, consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període màxim de dues (2) hores, dos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal immediatament abans del començament, relacionats amb el temari i que permetin al Tribunal apreciar els coneixements tècnics requerits per exercir el lloc de feina d'arquitecte/a municipal i, en especial, el domini de l'aplicació pràctica de la normativa urbanística vigent d'utilització més habitual, la capacitat per emetre informes, raonar solucions i formular propostes, tot plegat en relació amb les tasques tècniques pròpies de les funcions assignades a la plaça. Cada cas pràctic es valorarà de 0 a 25 punts.

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 venguin proveïts.

Conclòs el segon exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic.

Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la publicació de l'ordre de classificació definitiva.

### **SETENA. - CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA I DESEMPAT**

La classificació definitiva final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis del procediment selectiu. En cas d'empat, aquest es resoldrà mitjançant sorteig.

### **VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL**

El Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la seu electrònica de l'Ajuntament. 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 produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

### **NOVENA. - SITUACIÓ DELS ASPIRANTS A LA BORSA DE TREBALL.**

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, ò d, de la base següent, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base següent conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base següent.

### **DESENA. – RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA.**

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. 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 per la Batlia, 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, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'Estatut dels treballadors

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:



- a) Estar en període 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, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament de Muro.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió 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 en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Muro o en els casos de força major.

#### **ONZENA. – NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA**

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri 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.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai 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. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

#### **DOTZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.**

L'aspirant anomenat funcionari en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a interí de la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de dos mesos amb caràcter obligatori. Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per a la qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emès el cap de l'àrea corresponent. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari interí, i deixarà de formar part de la borsa. Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.





### TRETZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA.

Aquesta borsa tindrà vigència fins la creació d'una nova borsa de la mateixa categoria, que substituirà aquesta.

### CATORZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

## ANNEX I

### Part general

1. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració.
2. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinents de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans.
3. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.
4. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.
5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'executiva dels actes administratius: el principi de l'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
6. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia administració. l'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes de les entitats locals.
7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i condicions: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.
9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes i recursos.
10. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.





11. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables.

#### **Temari específic**

1. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració Local.
2. 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.
3. La Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.
4. Règim urbanístic i classificació del sòl a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La propietat del sòl. Drets i deures dels propietaris. La segregació de terrenys en sòl urbà, urbanitzable i rústic. Supòsits i requisits.
5. Els instruments de planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
6. Execució del planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Unitats d'actuació. Delimitació i àmbit de les actuacions. Instruments d'execució. Sistemes d'actuació: classes. Substitució del sistema elegit. Justa distribució de beneficis i càrregues, instruments de distribució. Despeses d'urbanització.
7. El projecte d'urbanització. Obres que ha d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanística que executa. Documentació, tramitacions, aprovació. La recepció de les obres d'urbanització. Entitats de conservació.
8. La llicència urbanística i la comunicació prèvia d'obra a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, i al Reglament de la Llei 12/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'illa de Mallorca. Naturalesa jurídica. Acte reglat. Actes subjectes a comunicació prèvia. Actes subjectes a llicència urbanística. Competències i procediment i determinacions dels projectes tècnics.
9. Efectes generals, vigència i caducitat de les llicències urbanístiques. La normativa a aplicar en la concessió de llicències, la normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres. Regulació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, i al Reglament de la Llei 12/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'illa de Mallorca.
10. 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 en el Reglament de la Llei 12/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'illa de Mallorca.
11. Expedient de ruïna. Concepte de ruïna, classes i requisits de cada una d'elles en la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i en el Reglament de la Llei 12/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl per a l'illa de Mallorca.
12. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Prescripció i caducitat. Les persones responsables. Les sancions. Competència i procediment sancionador.
13. El sòl rústic: règim jurídic a la legislació estatal i autonòmica.
14. El Pla Territorial Insular de Mallorca; conceptes generals, normes d'ordenació de les àrees de desenvolupament urbà i de les sostretes al desenvolupament urbà.
15. El Pla general d'ordenació urbana de Muro. Normes del sòl rústic.
16. El Pla general d'ordenació urbana de Muro. Disposicions generals, normes generals de l'edificació.
17. El Pla general d'ordenació urbana de Muro. Normes de desenvolupament del Pla general.
18. El Pla general d'ordenació urbana de Muro. Normes per a la protecció i conservació del patrimoni històric.
19. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears, i la seva modificació aprovada per la Llei 6/2019, de 8 de febrer: 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. Porcediment 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.

20. La Llei de Costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona d'influència i la seva incidència en els diferents tipus de sòl. Béns de domini públic marítim terrestre.

21. La Llei 5/1990 de carreteres de la CAIB. Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i en les obres a executar en les seves immediacions.

22. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears.

23. La Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears i la seva incidència en la concessió de llicències urbanístiques.

24. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears i la seva incidència en la concessió de llicències urbanístiques.

25. La normativa sectorial en matèria d'aigües i recursos hídrics. Les seves zones de protecció.

26. 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.

27. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques: Principis generals i normativa vigent. Paviments en espais d'ús públic. Pas de vianants accessibles. Serveis higiènic 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.

28. El codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic. Documentació del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques i documents bàsics.

29. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

## ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom \_\_\_\_\_; Primer llinatge \_\_\_\_\_;

Segon llinatge \_\_\_\_\_; DNI/NIF \_\_\_\_\_;

Domicili: \_\_\_\_\_;  
(a efectes de notificació)

Localitat: \_\_\_\_\_ Telèfon: \_\_\_\_\_;

Adreça electrònica: \_\_\_\_\_.

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè comparesc i com millor procedeixi,

### EXPOSA:

**Primer.-** Que he tingut coneixement de la convocatòria publicada al BOIB núm. \_\_\_\_/20 \_\_\_\_, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí d'ARQUITECTE/A, de l'Ajuntament de Muro.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió).





**Segon.**- Que aporta els següents documents:

Còpia compulsada o adverada del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport, en vigor)

**Tercer.**- Que en relació al requisit de coneixement de la llengua catalana manifesta que compleix el requisit de coneixement i presenta certificat acreditatiu del Nivell C1 ò superior.

Per tot l'exposat,

**SOL·LICITA:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí d'ARQUITECTE/A, de l'Ajuntament de Muro.

Muro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0

**AL SR. BATLE DE MURO**

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

Muro, 3 d'agost de 2020

**El batle**  
Antoni Serra Sastre

