



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

9248***Bases del procés selectiu per la constitució d'un borsí d'arquitecte/a funcionaris/es interins a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició***

Per el general coneixement es fa constar que el dia 11 de setembre de l'actual es va aprovar el Decret número 4324/2026 les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per la constitució d'un borsí d'Arquitecte/a, funcionaris/es interins a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició, que diu:

«(...)

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí d'Arquitecte/a a l'Ajuntament d'Andratx, pel sistema d'oposició, redactades en el termes que es detallen en l'ANNEX de la present.

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu per a la constitució, com a personal funcionari interí, d'un borsí d'Arquitecte/a a l'Ajuntament d'Andratx, al BOIB, tauler d'anuncis i a la web de la Corporació.

ANNEX

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ D'ARQUITECTE/A FUNCIONARIS/ES INTERINS A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la creació d'un Borsí d'Arquitecte/a, funcionaris/es interins de l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema d'oposició.

Característiques del lloc de treball

- Denominació: TAE Arquitecte/a
- Escala: A. Especial
- Grup: A1
- Complement destí: 24
- Complement específic: 24.569,77 €
- Jornada: Completa

1.2 Les funcions a exercir seran les pròpies generals de TAE Arquitecte/a, entre altres:

Amb caràcter general, l'assessoria, anàlisi, disseny, càlcul, projecte, planificació, direcció, gestió, construcció, manteniment, conservació i explotació en els camps de l'arquitectura, de les infraestructures i les obres públiques, així com els aspectes mediambientals relacionats amb les mateixes.

Totes aquelles per qualsevol treball en la que la titulació d'arquitecte/a, atorgui la capacitat i els coneixements pel desenvolupament, llevat reserva per llei a altra titulació, de conformitat amb el principi de llibertat amb idoneïtat, com ara:

1. Informar diferents tipus d'expedients urbanístics, llicències d'obra major i menor.
2. Informar i assessorar membres de la Corporació Municipal sobre temes urbanístics, planejament, obres, contractacions, normatives d'aplicació, etc.
3. Dirigir obres municipals.
4. Emetre altres informes tècnics propis del seu àmbit d'actuació.
5. Assistir en representació municipal a reunions diverses d'administracions supramunicipals.
6. Realitzar valoracions a efectes expropiatoris del jurat provincial d'expropiació.
7. Preparar o informar, realitzar correccions puntuals i/o modificacions de normes subsidiàries del planejament urbanístic.



8. Estudiar instruments urbanístics supramunicipals i altres normatives d'aplicació proposant en tot cas la presentació de les al·legacions que siguin procedents.
9. Col·laborar en la preparació de plecs tècnics per a concursos i posterior valoració d'ofertes.
10. Coordinar i col·laborar en actuacions diverses entre la Tècnica Jurídico-Administrativa, l'Assessor Jurídic i l'Enginyer Industrial, en relació amb diferents expedients administratius en curs.
11. Atendre i informar el públic en general sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals incidents en l'activitat municipal.
12. Atendre i informar la resta de departaments i àrees municipals sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals concurrents en l'activitat municipal.
13. Revisar edificis afectats per diverses situacions accidentals, deficiències constructives i altres supòsits de risc a efectes d'adoptar mesures precautòries i posteriorment desenvolupar ordres d'execució.
14. Formular estudis preliminars, avantprojectes i valoracions inicials de possibles propostes d'intervencions edificatòries i urbanístiques municipals.
15. Fer inspeccions edificatòries, de dotació de serveis i d'altres elements urbans diversos a efectes de planificació municipal, instructor dels expedients relacionats amb urbanisme.
16. Preparar treballs d'investigació i control d'aspectes diversos relacionats amb l'activitat urbanística municipal.
17. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
18. Suport a altres serveis en especial en el que fa a l'optimització de les instal·lacions i edificis afectes als distints serveis municipals.
19. Redacció de projectes tècnics i direcció d'obres en l'àmbit de la seva competència quan així li sigui encomanada pels òrgans de govern de la Corporació.
20. Emissió d'informes tècnics sobre les matèries de la seva competència professional quan li siguin requerits pels òrgans de govern de la Corporació.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 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.
- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nade d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- e) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
- f) Estar en possessió del permís que habiliti per la conducció de vehicles (B).
- g) Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta.
- h) Disposar del títol acadèmic: Arquitectura o grau equivalent.

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

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu (10) dies hàbils** per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a



comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al **Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)**, la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
4. Fotocòpia del permís de conduir.
5. Aportar autoliquidació i comprovant de pagament de la taxa o certificat de persona amb discapacitat per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
6. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25,00 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 %.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal. **Cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic, s'exclou la Cl@ve pin.**
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant. El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigít als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.



El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de **3 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

6.2 El procés selectiu constarà de la fase d'oposició.

La selecció constarà de la següent fase:

1- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

Els dos exercicis es realitzaran en convocatòria única.

1.1. Primer exercici (màxim 30 punts)

La primera prova consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 60 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,75 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

El resultat obtingut ha de superar els 15 punts per aprovar la fase d'oposició. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

1.2. Segon exercici (màxim 30 punts)

La segona prova consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb les funcions pròpies generals del lloc de treball i la totalitat del temari. A l'enunciat de cada supòsit s'indicarà la puntuació corresponent.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Per la realització d'aquest exercici els aspirants podran portar els textos legals i/o normativa no comentada que considerin necessaris.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per poder superar la prova. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

6.3 Tots els aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals dels dos exercicis en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o



sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

6.4 En el supòsit de que hi hagi aspirants que resultin NO APTES en els llistats provisionals, per no haver superat la primera prova, i passin a ser APTES una vegada resoltes les al·legacions, s'haurà de procedir a la correcció del seu segon exercici per part del Tribunal. Donat el cas, es disposarà d'un **termini addicional de tres (3) dies hàbils** per efectuar les reclamacions oportunes als nous resultats. Aquest termini s'iniciarà l'endemà de la publicació del nou anunci que contindrà el resultat definitiu del primer exercici i provisional del segon exercici.

Setena. VALORACIÓ DE L'OPOSICIÓ.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions definitives atorgades a cada aspirant, ordenada de major a menor puntuació. Aquesta relació tindrà caràcter de qualificació final del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació final, aquest es resoldrà mitjançant sorteig.

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones aprovades i proposarà la constitució del Borsí corresponent.

Vuitena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat la oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, i per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a cinc (5) dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, 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 determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

**Novena. PUBLICITAT.**

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx. Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Desena. PROTECCIÓ DE DADES .

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Onzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Andratx, *(signat electrònicament: 14 de setembre de 2026)*

La batlessa

Estefania Gonzalvo Guirado

ANNEX I**Temari General**

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinents de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions.

Tema 3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: Requisits. L'eficàcia: Notificació i Publicació. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 4. 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 en via administrativa.

Tema 5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Disposicions generals sobre el procediment: inici, instrucció i finalització.

Tema 6. 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.

Tema 7. Els béns de les entitats locals. Béns que l'integren i el seu règim jurídic d'utilització.

Tema 8. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.





Temari específic

Tema 9. 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.

Tema 10. Els contractes d'obres i concessió d'obres.

Tema 11. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 12. La Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 13. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB I): Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals

Tema 14. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB III): Els instruments de planejament: tipologia. Formació i aprovació dels instruments de planejament.

Tema 15. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB IV): Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directe.

Tema 16. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB VIII): Gestió i execució del planejament urbanístic. Disposicions generals. Sistemes d'actuació.

Tema 17. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB X): Sistema d'expropiació, ocupació directe i convenis urbanístics.

Tema 18. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XII): Obligació d'urbanitzar i edificar i conseqüències del no exercici en termini de dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

Tema 19. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XIV): Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 20. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XV): El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física imminent.

Tema 21. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XVIII): Llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 22. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XX): Llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

Tema 23. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXI): La disciplina urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 24. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXII): Les sancions urbanístic. La prescripció. Determinació i destinació de les multes. Regles per l'exigència de la responsabilitat sancionadora.

Tema 25. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXIII): Procediments de disciplina urbanística. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades i procediment sancionador.

Tema 26. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXIV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà, supòsits en que procedeix i requisits.

Tema 27. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl rústic, supòsits en que procedeix.



Tema 28. La regulació de la llicència urbanística a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i en el Reglament general de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: competència, procediment, determinacions dels projectes tècnics. Principals novetats del Reglament.

Tema 29. Pla Territorial Insular de Mallorca. Sol Rústic. Delimitació i Règim d'usos. Règims d'edificacions existents. Integració paisatgística.

Tema 30. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Activitats relacionades amb els usos relacionats i condicions de les edificacions i instal·lacions.

Tema 31. Llei 3/2019, de 31 de gener, Agrària de les Illes Balears. Edificacions, construccions i instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària.

Tema 32. Real Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre el visat col·legial obligatori.

Tema 33. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 34. 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.

Tema 35. Codi tècnic de l'edificació: estructura, competències, contingut i disposicions generals.

Tema 36. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi.

Tema 37. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 38. Codi tècnic de l'edificació: exigències d'estalvi d'energia.

Tema 39. Codi tècnic de l'edificació: exigències de salubritat. Qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua i evacuació d'aigües.

Tema 40. Codi tècnic de l'edificació: exigències de protecció contra el renou.

Tema 41. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 42. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.

Tema 43. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (II): Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 44. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (III): Disposicions específiques i procediment aplicable a les activitats no permanents.

Tema 45. Principis i criteris de valoració de béns immobles. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat. Estudis de mercat immobiliari: aplicacions.

Tema 46. Habitatge: Decret Llei 3/2020, de 28 de febrer, de mesures urgents en matèria d'habitatge.

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.