



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE POLLENÇA

11887 *Bases específiques per nomenar un/a tècnic/a jurídic, funcionari interí, per a l'execució d'un programa temporal d'impuls, tramitació i gestió de les tasques de disciplina urbanística*

Aprovat per acord de Junta de Govern Local, en sessió de 16 de novembre de 2021, es fa públic als efectes pertinents, el següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER NOMENAR UN/A TÈCNIC/A JURÍDIC, FUNCIONARI INTERÍ, PER A L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL D'IMPULS, TRAMITACIÓ I GESTIÓ DE LES TASQUES DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

BASE PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

La present convocatòria es justifica a l'article 10.1.c) del RDLeg. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que permet el nomenament de funcionaris interins, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per al desenvolupament de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni la circumstància de la necessitat d'execució de programes de caràcter temporal.

En aquest cas, la Junta de Govern Local en sessió de 7 de setembre de 2021 va aprovar el projecte de caràcter temporal d'impuls, tramitació i gestió de les tasques de disciplina urbanística que precisa un tècnic per assumir les funcions pròpies d'INSTRUCTOR, entre d'altres: vetllar pel compliment dels tràmits, analitzar antecedents, elaborar els informes que pertoquin, respondre al·legacions, confeccionar la proposta de resolució, i totes aquelles que garanteixen el dret d'audiència dels interessats i la resolució de l'òrgan competent.

- Vinculació: funcionari interí
- Escala: administració especial
- Subescala: tècnica
- Subgrup A-1, amb les retribucions que es fixen a la legislació vigent
- Titulació requerida: llicenciatura en dret o grau equivalent

BASE SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria, amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.
- b) No haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'alguns dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds: llicenciatura anterior al pla Bolonya o nivell 3 del Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior (MECES), o grau amb 300 ECTS+ Màster, d'acord amb el Reial decret 967/2014, de 21 de novembre, en Dret o equivalent. A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tindran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.
- d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- e) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) Si és el cas, disposar de la resta dels requisits assenyalats a les bases específiques de la plaça a la qual s'opta.
- h) Coneixement de la llengua catalana. L'aspirant ha de tenir, com a mínim, el nivell de coneixements de la llengua catalana corresponent al certificat C1 o equivalent. Aquest requisit s'ha d'acreditar quan s'efectua la sol·licitud mitjançant la presentació de la documentació assenyalada a la lletra e) de l'apartat 2 de la base 3, o, si és el cas, mitjançant la realització i superació de la prova que, amb aquesta finalitat, s'estableixi.

2.- Tots els requisits exigits s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés





selectiu.

3.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits a la convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, i farà constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de quinze dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Pollença.

Les instàncies es podran presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Pollença, ja sigui a través del registre electrònic ubicat a la seu electrònica municipal (<https://ajpollenca.sedelectronica.es/>) o bé a través de les oficines municipals presencials d'assistència en matèria de registre ubicades al carrer del Calvari núm. 2 de Pollença i al carrer del Metge Llopis núm. 1 del Port de Pollença, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00 h); com també a través dels altres mitjans indicats a l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la seu electrònica hi haurà un tràmit específic que farà referència a aquest procés selectiu. Es podrà fer la tramitació electrònica des d'aquest tràmit, per a la qual cosa caldrà identificar-se amb un certificat digital. Si es fa la tramitació de forma presencial el model normalitzat figurarà dins la fitxa informativa d'aquest mateix tràmit.

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat que figurarà a la seu electrònica.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades que s'assenyalen a continuació i adjuntar la documentació següent

- a) Indicar la plaça a la qual s'opta.
- b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2 i a les bases específiques per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana, el qual s'haurà d'acreditar en la forma que s'estableix a l'apartat c) de la present base.
- c) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.
En el cas que l'aspirant no acreditï estar en possessió de l'esmentat certificat haurà de realitzar, i superar, un exercici sobre coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell fixat per a la plaça. No superar aquesta prova comporta l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte procedent, que les persones interessades acreditin els punts on se suposa que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.- Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats a la convocatòria, es requerirà els interessats, mitjançant publicació en el tauler d'edictes i al lloc web de l'Ajuntament, per tal que, en el termini de deu dies hàbils comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjuntin el document que sigui preceptiu, amb l'advertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

BASE QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, si és el cas, esmenades o millorades aquestes sol·licituds, la Batlia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal.

La resolució provisional d'admesos també inclourà la designació del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu, la relació nominal d'aspirants exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió i el termini d'esmena de defectes, que serà de deu (10) dies.

Una vegada finalitzat el termini d'esmena el batle dictarà la resolució aprovatòria de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que s'haurà de publicar al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament.

BASE CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, Estatut bàsic de l'empleat públic, i,

supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a la plaça convocada. Estarà format per:

- Un president.
- Quatre vocals, un dels quals actuarà com a secretari amb veu i vot.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del tribunal qualificador.

Podrà assistir-hi un representant sindical designat per la Junta de Personal de l'Ajuntament de Pollença, als efectes de vetllar pel bon desenvolupament del procés.

2. La composició del tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

En la designació del tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, ho notificaran a l'autoritat convocant.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

4.- El president convocarà els membres titulars i suplents per tal de constituir el tribunal.

La constitució i l'actuació del tribunal s'ajustaran al que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

5.- El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

6.- Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

Les resolucions del tribunal s'adoptaran per majoria, mitjançant votació nominal, i en cas d'empat es repetirà la votació. Si en una segona persisteix l'empat, el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la resolució de nomenament dels membres del tribunal, i el president votarà sempre en darrer lloc.

Els acords del tribunal només podran ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

El tribunal continuarà constituït fins que no es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procediment selectiu.

Si el tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, tingüés coneixement o dubtes que algun dels aspirants incompleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, li podrà requerir els documents acreditatius del seu compliment. En el cas que no quedin acreditats, el tribunal, prèvia audiència a la persona interessada, haurà d'emetre una proposta motivada de la seva exclusió del procés selectiu, i haurà de comunicar, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant a la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes pertinents.

BASE SISENA.- PROCÉS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ

FASE D'OPOSICIÓ: 30 punts

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 10 punts

Consistirà en respondre un qüestionari de cinquanta (50) preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que figura com a annex I. Respecte de la puntuació, es valorarà la resposta correcta amb 0'2 punts; la incorrecta, tant si ho és per haver deixat les quatre 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 correcta (0'066).

Es qualificarà de 0 a 10 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 5 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 100 minuts

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació: 20 punts

Consistirà en resoldre un o varis supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça.

En aquest exercici es podran consultar textos legals impresos en paper no comentats.

Es qualificarà de 0 a 20 punts, i per aprovar serà necessari obtenir com a mínim 10 punts. Per superar la prova s'ha d'obtenir almenys el 50% de la puntuació total.

Temps màxim: 120 minuts

FASE DE CONCURS: 20 punts

1.- Experiència relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb un total de 8 punts distribuïts de la manera següent:

1.1.- Experiència en l'administració pública: 0'1 punts per mes de feina fins a un màxim de 5 punts.

1.2.- Experiència en el sector privat: 0'05 punts per mes de feina fins a un màxim de 3 punts.

Per poder valorar els semestres de feina aquests hauran de ser períodes complets, i no es podran acumular períodes inferiors amb la finalitat d'arribar al mínim. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del certificat de serveis prestats en el cas de l'experiència a l'administració pública; i per a l'experiència en el sector privat s'haurà d'adjuntar la vida laboral i una certificació de les tasques desenvolupades emesa per l'empresa.

En el cas d'exercici liberal de la professió, s'haurà d'aportar vida laboral que n'acrediti l'experiència i el termini.

2.- La formació es valorarà amb un màxim de 6 punts del total, d'acord amb la següent distribució:

2.1.- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions. Es valorarà de la forma següent:

Hores del curs	Puntuació
10	0,250
15	0,375
20	0,500
25	0,625
30	0,750
35	0,875
40	1
45	1,125
50	1,250

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a 10 es valoraran igual que els de 10 hores. Els cursos amb una durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiples de 5 hores.

S'haurà d'acreditar amb un certificat compulsat del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

2.2.- Cursos d'informàtica impartits per centres oficials, administracions públiques i centres de formació contínua de les administracions, directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat. Es valorarà de la forma següent:

Hores del curs	Puntuació
10	0,250
15	0,375
20	0,500
25	0,625
30	0,750
35	0,875





40	1
45	1,125
50	1,250

Els cursos que no especifiquin les hores o que siguin inferiors a 10 hores es valoraran igual que els de 10 hores. Els cursos amb una durada superior a 50 hores es puntuaran seguint la mateixa proporció, sempre en múltiples de 5 hores.

S'haurà d'acreditar amb certificat compulsat del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi impartit el curs, amb indicació de les matèries tractades.

3.- Formació acadèmica. Puntuació màxima 4 punts.

I. Relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 2,25 punts.

2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per cada títol.

3. Grau universitari, llicenciat o equivalent (en cas que l'aspirant acrediti alguna titulació més, a part de la necessària per complir el requisit): 2 punts per cada titulació.

II. No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 1,50 punts.

2. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt per cada títol.

3. Grau universitari, llicenciat o equivalent (a part de l'exigit com a requisit): 1,50 punts per cada titulació. En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives. No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera. No es podrà valorar cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

4.- Nivell de català per damunt del requerit per a la plaça, fins a un màxim de 2 punts:

- Nivell C2 o equivalent: 1 punt
- Nivell LA (llenguatge administratiu): 2 punts

S'haurà d'acreditar mitjançant documentació a presentar juntament amb la instància.

BASE SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants s'hauran de presentar als exàmens amb el seu document nacional d'identitat. En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir als opositors que acreditin la seva identitat.

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

El primer exercici tindrà lloc el dia, en el lloc i l'hora que es determini a la resolució que aprovi la llista d'admesos i exclosos en el procés selectiu. En el cas que no es pugui acabar en la data fixada, el tribunal determinarà la nova data i horari.

El tribunal procedirà a la publicació de l'anunci del segon exercici en els llocs on tengui la seva seu d'actuació, al web de l'Ajuntament de Pollença i per qualssevol altres mitjans que el tribunal consideri oportuns per facilitar-ne la màxima divulgació, amb almenys vint-i-quatre hores d'antelació al començament de l'exercici.

BASE VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

La qualificació de l'oposició serà la suma de les qualificacions de cadascun dels exercicis.



L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis de la Corporació i al lloc web.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal disposarà d'un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva.

Una vegada aprovada la fase d'oposició es realitzarà la valoració dels mèrits. La qualificació final serà la resultant de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final tindrà preferència l'opositor que hagi obtingut millor puntuació a la fase d'oposició i si persisteix l'empat el que tenguí millor nota a l'experiència professional.

El tribunal haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que en aquesta data s'inicia el termini per presentar els documents.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contradigui el que estableix aquesta norma serà nul·la de ple dret.

BASE NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1.-Finalitzades les proves selectives el tribunal formarà una relació comprensiva dels aspirants que hagin aprovat per ordre de puntuació final i la farà pública al tauler d'edictes i al web municipal.

D'acord amb aquesta llista s'eleva al batle-president la proposta de contractació de l'aspirant aprovat amb la màxima qualificació.

Es procedirà a cridar l'aspirant amb la màxima puntuació que haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament, en el termini atorgat a l'efecte, els documents següents, referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI i del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Certificat mèdic en model oficial acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal exercici de la funció.
Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri d'Afers Socials o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de l'apartat 1 de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

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

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

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

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els

requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

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

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

BASE DESENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Conclòs el procés selectiu i presentada la documentació, el batle, d'acord amb la proposta del tribunal qualificador, procedirà a nomenar la persona proposada, amb major puntuació, la qual haurà de prendre possessió en el termini establert. Prèviament haurà de prestar jurament o promesa, de conformitat amb el que estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

BASE ONZENA.- CONDICIONS DEL NOMENAMENT

El nomenament com a personal funcionari interí per programa queda subjecte a les condicions següents:

Funcions.- Seran les establertes en el projecte aprovat per acord de Junta de Govern en sessió de 7 de setembre de 2021.

Durada.- El nomenament tindrà caràcter temporal, per una durada d'un any, amb dues possibles pròrrogues d'un any cada una. Una vegada finalitzat el termini establert quedarà revocat sense cap dret a indemnització.

BASE DOTZENA.- LLISTA DE RESERVA

Amb la resta d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició es constituirà una llista de reserva amb la qual es podran efectuar nomenaments interins d'acord amb el que preveu el RDLeg. 5/2015 de TREBEP.

La llista quedarà sense efecte un cop hagi transcorregut el termini màxim de tres anys des del nomenament, en cas de convocar-se un nou procés selectiu per al mateix programa o quan es procedeixi a la convocatòria del procés selectiu per cobrir el lloc de treball per personal funcionari de carrera, si escau.

BASE TRETZENA.- IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Pollença, 18 de novembre de 2021

El batle-president
Bartomeu Cifre Ochogavía



ANNEX I
Temari

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.

Tema 3.- L'illa. Els consells insulars. Característiques generals. Organització i competències.

Tema 4.- Administració pública. Govern i administració. Principis constitucionals de l'administració pública. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del poder executiu amb rang de llei.

Tema 5.- El reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.

Tema 6.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb l'administració.

Tema 7.- L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.

Tema 8.- El procediment administratiu. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació. Estructura.

Tema 9.- Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seva representació. L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

Tema 10.- Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.

Tema 11.- L'eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 12.- La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 13.- La responsabilitat de l'administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.

Tema 14.- Els recursos administratius: concepte, principis generals i classes.

Tema 15.- El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general.

Tema 16.- Els funcionaris públics. Concepte i classes. Naixement i extinció de la relació funcional. Contingut de la relació funcional. Deures i drets dels funcionaris. Els drets econòmics.

Tema 17.- Règim disciplinari dels funcionaris. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.

Tema 18.- Els organismes autònoms. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. L'anomenada administració independent. Entitats públiques empresarials.

Tema 19.- Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Llei 20/06, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Tema 20.- El terme municipal. La població municipal. L'empadronament municipal.

Tema 21.- Organització i competències municipals.

Tema 22.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

Tema 23.- Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels béns de domini públic.

Tema 24.- Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.

Tema 25.- Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament.



Tema 26.- El servei públic en l'àmbit local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

Tema 27.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 28.- L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 29.- La centralitat del ciutadà. Participació ciutadana. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern: Reial decret 919/2014, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el seu estatut. Funcions. L'Oficina de Transparència i Accés a la Informació (OTAI): funcions.

Tema 30.- El Portal de Transparència. Les unitats d'informació i transparència (UITs): funcions. La transparència i l'accés a la informació a les comunitats autònomes i entitats locals. Govern obert.

Tema 31.- Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques. Les quotes d'urbanització. Diferència entre les quotes d'urbanització i les contribucions especials.

Tema 32.- Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

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

Tema 34.- Reial decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.

Tema 35.- Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.

Tema 36.- Pla Territorial de Mallorca.

Tema 37.- Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 38.- Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les I.B. i mesures tributàries.

Tema 39.- Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial.

Tema 40.- La comunicació prèvia. Concepte. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Comunicació a l'administració. Terminis d'inici de les actuacions i facultats de comprovació de l'administració.

Tema 41.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 42.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Competències. Suspensió i revisió de llicències i d'ordres d'execució. Prescripció de les infraccions i les sancions.

Tema 43.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Sancions per infracció urbanística.

Tema 44.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística: procediments. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterada i el procediment sancionador.

Tema 45.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions. Les activitats itinerants.

Tema 46.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats no permanents. Vigilància, control i inspeccions. Règim sancionador. Tipificació de les infraccions. Persones responsables i determinació de les sancions.

Tema 47.- Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca. Protecció de la legalitat urbanística.

Tema 48.- Decret llei 9/2020, de 25 de maig, de mesures urgents de protecció del territori de les I.B.

Tema 49.- Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les I.B. per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19.



Tema 50.- Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Béns de domini públic maritimoterrestre. Servituds legals. Relacions interadministratives en la tramitació del planejament territorial i urbanístic que ordeni el litoral. Autoritzacions per executar obres a la zona de domini públic maritimoterrestre i les seves servituds.

Tema 51.- Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La xarxa primària, la xarxa secundària i la xarxa local i rural. El Pla director sectorial de carreteres. Zona de domini públic, reserva i protecció.

Tema 52.- Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Béns d'interès cultural; b) Béns catalogats. Règim de protecció dels béns del patrimoni històric: a) Règim comú; b) Béns d'interès cultural i béns catalogats; c) Béns immobles.

Tema 53.- Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears.

Tema 54.- Decret 17/2017, de 21 d'abril, pel qual es fixen els principis generals d'exoneració de les condicions urbanístiques de les edificacions, instal·lacions agràries i complementàries en explotacions agràries en l'àmbit de les I.B.

Tema 55.- Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears

Tema 56.- Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, que aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.

Tema 57.- 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 58.- Planejament municipal de Pollença: PGOU (Pla General d'Ordenació Urbana).

Tema 59.- Planejament municipal de Pollença: PECH (Pla Especial del Centre Històric).

