



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

**1408**

*Convocatòria i bases que regiran el procediment selectiu per a la provisió d'una plaça d'Enginyer Tècnic Industrial en règim de funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia i la creació d'una borsa de feina posterior*

Mitjançant Resolució de la Tinent de Batlessa delegada de Personal núm. 72 de data 26 de gener de 2015, s'han aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la provisió d'una plaça d'Enginyer Tècnic Industrial en règim de funcionari interí de l'Ajuntament d'Alcúdia i la creació d'una borsa de feina posterior.

Cosa que fem pública

Alcúdia, 28 de gener de 2015

**La batlessa actal,**  
Carme García Cerdà

#### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE FEINA D'ENGINYER TÈCNIC INDUSTRIAL EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.**

##### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria es la provisió com a funcionari interí, mitjançant concurs-oposició, d'un lloc de feina d'Enginyer Tècnic Industrial, d'Administració Especial, subescala tècnica mitjana, vinculada a la unitat d'urbanisme i activitats de l'Ajuntament d'Alcúdia.

Classificació: Grup A, Subgrup A2, nivell de complement de destinació 22.

Sistema de selecció: concurs-oposició.

La interinitat se crearà i s'extingirà per les causes previstes a l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es tindrà en compte l'establert a la plantilla i al catàleg de llocs de feina de l'Ajuntament d'Alcúdia en matèria de definició, característiques, contingut, règim retributiu i dedicació del lloc de feina convocat.

Les funcions del lloc de feina son:

- Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica les llicències d'obra i les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions.
- Col·laborar amb el responsable de la secció de planificació urbanística i obres.
- Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats, i realitzar les corresponents visites d'inspecció.
- Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar a les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats que caiguin en el terme municipal.
- Emetre els informes preceptius que en la seva matèria formin part dels expedients de llicència d'obres.
- La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball

##### **Segona.- Publicitat**

Aquestes bases es publicaran en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal i en el BOIB.

Els successius anuncis relatius a les proves que es convoquin se faran públiques en el taulell d'edictes de l'ajuntament i a la pàgina web del mateix ajuntament.



### Tercera.- Condicions dels aspirants

Per ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran participar el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys, o majors de dita edat dependents.

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 és el cas.

b) Tenir complerts setze anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació d'enginyer tècnic industrial o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, la homologació.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi o menyscabi el desenvolupament de les seves funcions.

e) No haver estat separat del servei de l'Administració de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'administració Local, ni haver estat inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

f) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació pel desenvolupament del càrrec.

Abans de prendre possessió del lloc de feina, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada llei, i a no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar el requisit de coneixements de nivell de domini funcional efectiu de la llengua catalana, nivell C1 (antic nivell C) o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En el cas de no poder-ho acreditar documentalment es farà una prova específica a dit efecte per part del Servei de Normalització Lingüística de l'Ajuntament d'Alcúdia, i tindrà caràcter eliminatori. El resultat d'aquesta es qualificarà com a "apte" o "no apte".

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a persona funcionària interina.

### Quarta.- Sol·licituds

1. Les instàncies per a participar al procés selectiu s'hauran de fer segons el model que figura a l'annex II de les presents bases, adreçada a la Sra. Batllella de l'Ajuntament d'Alcúdia, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

2. Les persones aspirants adjuntaran a la instància presentada, en la qual faran constar expressament que compleixen totes les condicions exigides a la base 3a, la documentació següent:

a. fotocòpia del DNI de l'aspirant

b. còpia compulsada del títol acadèmic de la persona aspirant, d'acord amb allò que exigeix el punt c) de la base tercera.

c. Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana de nivell C1.

d. Currículum Vitae, al que s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte d'acord amb la lletra b) de la base setena, a més d'enumerar-los a la sol·licitud. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. El tribunal podrà sol·licitar aclariments respecte a la documentació que ofereixi dubtes, sense que es permeti presentar nova documentació per a subsanar el defecte d'acreditació.





4. El termini per a la presentació d'instàncies serà de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal, llevat que puguin afectar a les dades de caràcter personal d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

#### **Cinquena.- Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Tinent de Batlessa Delegada de Personal, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la relació provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, en el seu cas, es publicarà la relació definitiva d'admesos en l'esmentat taulell i a la pàgina web.

La resolució definitiva d'admesos i exclosos continuarà –a més de les dades abans indicades- la composició nominativa del tribunal qualificador així com el lloc, data i hora de constitució del mateix i la determinació, si escau, del lloc, data i hora de la realització de la prova prèvia de coneixements de llengua catalana.

#### **Sisena.- Tribunal Qualificador**

Els membres del tribunal han d'esser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés a la subescala en la que s'adscriu el lloc de feina a proveir interinament.

El tribunal qualificador serà nomenat per la tinent de batlessa delegada de personal, i estarà format per:

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

Hi podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, les funcions del qual seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de tribunal tindrà el seu suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

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 dels president i del secretari.

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

#### **Setena.- Procediment de selecció**

El procediment de selecció constarà de les següents fases:

- Fase oposició
  - a) Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori.
- Fase concurs
  - b) La valoració dels mèrits presentats.

La puntuació màxima de les dues fases serà de 100 punts, repartits de la següent forma:

##### **a) Prova pràctica. (60 punts)**

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, a desenvolupar durant un temps màxim de 3 hores, relacionat amb el temari de l'annex I i en relació a les funcions pròpies del lloc de feina a ocupar. Aquest supòsit serà determinat pel Tribunal Qualificador immediatament abans de començar l'exercici. Durant la seva realització, les persones aspirants podran aportar tot tipus de textos legals no comentats.

Aquest exercici tindrà una valoració màxima de 60 punts, sent automàticament eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació de 30 punts.

Després de publicar la puntuació de la prova pràctica els aspirants gaudiran d'un termini màxim de tres (3) dies hàbils per a sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el tribunal.



**b) Valoració dels mèrits ( 40 punts)**

L'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants i degudament acreditats documentalment, d'acord amb els criteris següents:

- Experiència professional: ( 25 punts)

1.- Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de les funcions pròpies del lloc de feina objecte de provisió descrites a la base primera en qualsevol de les Administracions Públiques.

Puntuació: 0,30 punts per cada mes complert.

2.- Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de les funcions pròpies del lloc de feina objecte de provisió descrites a la base primera en entitats pertanyents al sector públic instrumental ( organismes autònoms, entitats públiques empresarials, empreses públiques, consorcis, fundacions....) i en empreses privades.

Puntuació: 0,15 punts per cada mes complert.

L'experiència al·legada s'haurà de posseir en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpies compulsades o originals de la següent forma:

- Acreditació dels serveis prestats en les Administracions Públiques i en el sector públic instrumental: informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (full de vida laboral) i certificat expedit pel Secretari o qualsevol òrgan de l'administració o de l'ens amb competències en personal, on es faran constar les següents dades:

- o Denominació dels llocs de treball que hagi desenvolupat amb expressió del temps que els hagi ocupat, i les funcions desenvolupades.
- o Dependència a les que estan adscrits els esmentats llocs de treball.
- o Relació jurídica que ha mantingut o manté en el desenvolupament dels llocs amb l'administració.

- En el supòsit de funcions prestades en el sector privat, s'hauran de presentar necessàriament el contractes de treball ( altes i baixes), els certificats d'empresa en els que consti la categoria professional, el lloc i les tasques desenvolupades i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social amb expressió del grup de cotització dels períodes cotitzats. No seran objecte de valoració els contractes que no figurin en el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, ni quan no s'aporti a l'expedient aquest certificat ( full de vida laboral) juntament amb els contractes i els certificats d'empresa corresponents als mèrits que s'al·leguen.

- Per acreditar que s'ocupa o s'ha ocupat una plaça o lloc de treball de igual o similar contingut, quan no coincideixin la denominació dels que s'hagin ocupat amb el de la plaça o lloc al que s'opta, l'interessat haurà d'adjuntar un certificat en el que constin les funcions desenvolupades, per a justificar que són iguals o similars a les del lloc objecte de provisió.

- Formació complementària: ( 15 punts)

Per la realització de cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, les universitats, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'administració i els agents socials, per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per col·legis professionals, així com els cursos o similars impartits o promoguts per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional que guardin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

La puntuació atorgada serà la següent:

- 0,075 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament o s'hagi impartit per l'aspirant. Puntuació màxima per curs: 2 punts.

- 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs, o no faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament. En aquest apartat es valoraran els seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta.

Puntuació màxima per curs: 2 punts

Es valoren els diplomes, els títols, els certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que n'indiquen les hores de durada. Si no s'indiquen les hores de durada no es puntuarà l'acció formativa.



Després de la publicació de la puntuació de la fase de concurs els aspirants gaudiran d'un termini màxim de tres (3) dies hàbils per a sol·licitar la seva revisió i/o audiència davant el tribunal.

Per acreditar la formació s'hauran de presentar originals o còpies compulsades dels certificats acreditatius de la mateixa expedits per l'òrgan competent.

En cap cas es valoraran a la fase de concurs els mèrits no acreditats documentalment en la forma establerta en les presents bases. El tribunal podrà sol·licitar aclariments respecte a la documentació que ofereixi dubtes, sense que es permeti la presentació de nova documentació per subsanar el defecte d'acreditació.

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició, a efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació d'aquests.

La qualificació final vendrà determinada per la suma de las puntuacions obtingudes en l'exercici pràctic i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest és resoldrà aplicant la graduació següent: 1) millor puntuació del cas pràctic; 2) de persistir l'empat finalment es procedirà al sorteig públic.

#### **Vuitena.- Disposicions de caràcter general**

1. Només hi haurà una convocatòria per cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui.
2. El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta d'aspirants, sempre que ho hagin indicat així en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.
3. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc en que es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web municipal ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)).
4. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendran que s'han de complir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se a la presa de possessió com a funcionari interí. Aquests requisits i condicions s'hauran d'acreditar de la manera en el termini que preveu la base següent.

#### **Novena.- relació d'aprovat, presentació de documentació i nomenament**

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, fent-hi constar les qualificacions obtingudes a les dues fases (oposició i concurs), i la suma total.

L'aspirant que hagi obtingut major puntuació haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat, els documents acreditatius de que, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base tercera.

Els aspirants que dintre el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o si en examinar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ésser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que puguin incórrer per falsedat a la seva instància.

Els aspirants proposats que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix de les AAPP, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir al seu dia el nomenament, havent de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obren a la seva fulla de servei.

Transcorregut el termini de presentació de documents, la batlia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

#### **Desena.- Borsa de treball**

La resta d'aspirants que figurin a la llista d'aprovat esmentada a l'apartat anterior, passaran a formar part d'una borsa de treball que serà gestionada amb el següent ordre de relació:

1.- Se sumarà la puntuació del concurs a la de la prova pràctica, establint d'aquesta manera l'ordre de prelatió.

#### **Onzena- Incidències, publicitat, regim normatiu i recursos**

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la pagina web de l' Ajuntament d'Alcúdia ([www.alcudia.net](http://www.alcudia.net)). Al marge de la seva publicació en el BOIB o en el tauler d'edictes quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà de aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de regim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podran interposar per part de les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segon l'article abans esmentat i els 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

### **ANNEX I**

#### **TEMARI**

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols. La reforma de la Constitució. La corona. Les corts generals. El poder judicial.

TEMA 2.- La organització territorial de l'Estat a la Constitució. Comunitats Autònomes. Estatuts d'autonomia.

TEMA 3.- La Comunitat Autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'estatut d'autonomia de les Illes Balears.

TEMA 4.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Capacitat d'obrar davant les Administracions Públiques. Concepte d'interessat. Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació. Declaració responsable i comunicació prèvia. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 5.- El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.

TEMA 6.- La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

TEMA 7.- Les formes d'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic. Concessió de llicències. Els bens de les entitats locals.

TEMA 8.- El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal. El terme municipal, la població i l'empadronament.

TEMA 9.- La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 10.- El personal al servei de les Administracions Públiques, situacions administratives i règim disciplinari. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.

Tema 11.- Normes Subsidiàries del municipi d'Alcúdia. Títol II: Normes generals de l'edificació.

Tema 12.- Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La conservació d'obres i construccions. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.

Tema 13.- La llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de

l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques.

Tema 14.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: 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.

Tema 15.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada.

Tema 16.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Inspeccions. Infraccions i sancions.

Tema 17.- Llei 37/2003, de 17 de novembre, del renou.

Tema 18.- Ordenança municipal reguladora dels renous i les vibracions del municipi d'Alcúdia.

Tema 19.- La llei 11/2014, de 15 d'octubre, de comerç de les Illes Balears.

Tema 20.- Ordenança municipal reguladora de la venda ambulat al municipi d'Alcúdia.

Tema 21.-Ordenança de publicitat estàtica i dinàmica.

Tema 22.- Llei 8/2012, de 19 de juliol del Turisme de les Illes Balears.

Tema 23.- Llei 38/99, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.- Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost sobre visat col·legial obligatori.

Tema 24.- Reial Decret 314/2003, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'edificació. DB-SI, DB -SUA, DB-HS i DB-HR.

Tema 25.- Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.

Tema 26.- 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 27.- Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques a les Illes Balears. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.

Tema 28.- La llei 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació. Decret de desenvolupament de la Llei, aprovat pel RD 815/2013, de 18 d'octubre. Autorització ambiental integrada.

Tema 29.- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Tema 30.- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Continguts i aplicacions en les activitats.

Tema 31.- Llei 3/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Principis generals i conceptes bàsics.

Tema 32.- Real Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials. Manual d'autoprotecció.

## ANNEX II

### MODEL D'INSTÀNCIA

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions a  
.....,telèfon.....i c/e.....

EXPOSA

- 1.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del concurs-oposició per a la provisió d'un lloc de feina d'enginyer tècnic industrial, amb caràcter de funcionari interí.
- 2.- Que declaro estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits exigits a la base segona de la convocatòria.
- 3.- Que adjunta la següent documentació:
  - Fotocòpia compulsada del DNI.
  - Fotocòpia compulsada del títol acadèmic.
  - Documentació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana exigít (C1). Si no s'acredita haurà de fer la prova de nivell preceptiva.
  - Currículum Vitae
  - Documentació acreditativa dels mèrits (enumerats per ordre en un altre full adjunt)

Por tot l'exposat

### SOL·LICITO

Ser admès i poder participar en el procediment selectiu per a la provisió de forma interina d'un lloc de feina d'enginyer tècnic industrial d'aquest ajuntament.

Alcúdia, de de 2015.

FIRMA

**Sra. Batllessa de l'ajuntament d'Alcúdia.**

### DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

