

ditativa del cumplimiento de la sentencia o de la resolución sancionadora.

Las solicitudes o los documentos que se tienen que adjuntar registrados fuera del plazo establecido no se tendrán en cuenta y se archivarán.

No se tomarán en consideración las solicitudes de los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo solicitado y, por lo tanto, en este caso, no se procederá a la valoración de los méritos alegados.

El modelo normalizado de solicitud se encontrará a disposición de las personas interesadas en el departamento de Recursos Humanos de l'Institut, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

Base 4. - Transcurrido el plazo para la presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y no se podrá renunciar a la solicitud.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados por los aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Base 5. - El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión se empezará a contar a partir del día siguiente en el del cese, con que se tendrá que efectuar dentro de los tres días hábiles siguientes en la publicación de la resolución del concurso en el 'Boletín Oficial de las Islas Baleares'. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tendrá que contar desde la mencionada publicación.

Base 6. - La cobertura del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria determinará el cese en el puesto de trabajo provisto del personal que hasta entonces los ocupe, ya sea de forma interina, funcional, en comisión de servicios o con carácter de provisionalidad.

Base 7. - La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y en la forma establecida para la Ley de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En todos los aspectos no previstos en las presentes bases será de aplicación aquello que dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, mediante el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de aprovisionamiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Base 8. - Los aspirantes, además de los datos personales, tienen que hacer constar en la solicitud su curriculum vitae, en el cual tienen que constar las titulaciones académicas, los años de servicios, los puestos de trabajo ocupados en las administraciones públicas, los estudios y los cursos realizados, y también los otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto, teniendo en cuenta la relación de méritos que consta en el anexo I de la presente convocatoria. También tienen que hacer constar detalladamente las características del lugar actualmente ocupado y el nivel de éste. Los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos alegados por los aspirantes se tienen que presentar junto con la instancia en la forma que se indica en la base 3.

Base 9. - El procedimiento de libre designación lo resolverá el Señor Presidente de l'Institut en el plazo de un mes contador del día de la finalización de la presentación de instancias, con el informe previo del Director Gerente de l'Institut. En el mencionado informe, se hará referencia al cumplimiento, de la concurrencia de los requisitos y otros extremos meritorios exigidos a la convocatoria. El plazo indicado para la resolución podrá ser prorrogado por un mes.

Base 10. - El personal funcionario nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser removido con carácter discrecional.

ANEXO I MÉRITOS ESPECÍFICOS

Formación:
Cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo (recursos humanos, gestión económica y financiera, procedimiento administrativo, contratación administrativa, régimen local, subvenciones, patrimonio, etc).

Experiencia:

a) En materia de contratación administrativa: elaboración y tramitación de expedientes administrativos (pliegos de cláusulas administrativas, informes jurídicos, participación en las mesas de contratación, redacción de propuestas de adjudicación, de contratos administrativos, etc.)

b) En materia de subvenciones públicas: elaboración y tramitación de expedientes de subvenciones con convocatoria pública (redacción y tramitación de bases, informes jurídicos, participación en las comisiones evaluadoras, redacción de propuestas de concesión, etc); elaboración y tramitación de expedientes de subvenciones nominativas (informes justificativos, propuestas de acuerdo, redacción de convenios, etc).

c) En materia de recursos humanos: confecciones de plantillas, de relación de puestos de trabajo, de bases de selección de personal, de redacción de convenios colectivos y de acuerdos de personal funcionario, confección de ofertas públicas de ocupación, etc.

d) En materia de gestión económica financiera: elaboración, gestión y coordinación de presupuestos a la Administración Pública (elaboración y modificación de presupuestos), tramitación de expedientes de ingresos y gastos.

e) En materia de normativa local: elaboración y posterior tramitación de normativa local: bandos, reglamentos, ordenanzas, ordenanzas fiscales, etc.

f) En materia de tramitación de expedientes para la prestación de servicios públicos de manera directa o indirecta: sociedades anónimas, consorcios, organismos autónomos, etc.

g) En materia de transferencia de competencias entre Administraciones Públicas.

h) En procedimientos jurídicos y administrativos dentro de la administración local.

i) En materia de patrimonio público: inventario de bienes, expedientes de responsabilidad patrimonial, etc.

j) En procedimientos jurídicos y administrativos dentro de la administración local.

k) En funciones de secretaría dentro del ámbito de la administración local: ente locales y sus organismos autónomos.

l) En funciones de dirección y coordinación de equipos de trabajo.

m) Experiencia en lugares parecidos al ofrecido.

Otros:

1. Informática: Conocimientos a nivel de usuario de tratamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos, internet y correo electrónico

2. Catalán: Nivel superior al requerido.

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL INSTITUT DE SERVEIS SOCIALS I ESPORTIUS DE MALLORCA PARA EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

1. - DATOS PERSONALES

APELLIDOS: NOMBRE:
NIF: FECHA DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL: CIUDAD:
TELÉFONO:

2. - DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA: GRUPO:
GRADO PERSONAL: SITUACIÓN ADMINVA.:
LUGAR QUE OCUPA: NIVEL:
DEPARTAMENTO:
SERVICIO:
NOMBRAMIENTO EN EL LUGAR ACTUAL: (SUBRAYAD LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)
* Definitivo (Mediante:)
* Provisional (Mediante:)
FECHA DE TOMA DE POSESIÓN EN EL LUGAR ACTUAL:

Total tiempo de antigüedad reconocido:
Años: Meses: Días:

3. - LUGAR/S SOLICITADO/S

Denominación	Código	Departamento
1		

2
3

4. - MÉRITOS ALEGADOS

Declar, bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para ocupar el/s lugar/es solicitados y que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

Palma d..... de 200

Firmado:

Nota: La especificación de los méritos alegados no exime de la presentación de la pertinente acreditación documental.

SR. PRESIDENTE DE L'INSTITUT DE SERVEIS SOCIALS I ESPORTIUS DE MALLORCA

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN

..... CERTIFICO: Que, de acuerdo con los antecedentes que se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos del Instituto de Servicios Sociales y Deportivos de Mallorca, o por la documentación aportada, los datos profesionales y de antigüedad consignados por el funcionario que firma la presente solicitud, son ciertos.

Firmado:

— o —

Num. 609

Acuerdo de aceptación del desestimiento solicitado por la corporación referente a la modificación puntual del plan general de ordenación del municipio de Sóller, relativa a la modificación del artículo 29 (UE C-8) -aprobación inicial de fecha 4 de diciembre de 2003 y aprobación provisional de fecha 6 de abril de 2004.

La Comissió Insular d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Patrimoni Històric, en sessió celebrada dia 23 de diciembre de 2005, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto el expediente relativo a la modificación puntual del plan general de ordenación del municipio de Sóller, relativa a la modificación del artículo 29 (UE C-8) -aprobación inicial de fecha 4 de diciembre de 2003 y aprobación provisional de fecha 6 de abril de 2004- y de acuerdo con el dictamen de la Ponencia Técnica, en el trámite previsto en el artículo 132.3 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, Reglamento de Planeamiento Urbanístico, esta Comisión, en base a lo que establecen los artículos 90 y 91 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre parcialmente modificada por la 4/99, acuerda ACEPTAR EL DESESTIMIENTO solicitado por la corporación mediante el acuerdo plenario de 19 de agosto de 2005 retornando al mismo tiempo, por petición municipal, la documentación técnica y administrativa enviada en su momento, a excepción de un ejemplar de cada uno de ellos que permanecerá archivado en nuestras dependencias con el resto de documentación tramitada por el CIM hasta estos momentos.”

Contra este acuerdo, que no agota la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante el Consell Executiu de este Consell Insular de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente en el de la presente publicación.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del mencionado recurso. Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, a contar a partir del día siguiente a la desestimación presunta (tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución).

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

El Secretario delegado de la Comissió Insular
d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Patrimoni Històric,
Jaume Munar Fullana

— o —

Num. 610

Acuerdo de aprobación definitiva relativo a la modificación puntual del plan general de ordenación del municipio de Sóller, relativa a la modificación del artículo 29 de sus ordenanzas urbanísticas (Casas de Carrer) -aprobación provisional de fecha 11 de octubre de 2001.

La Comissió Insular d'Ordenació del Territori, Urbanisme i Patrimoni Històric, en sessió celebrada dia 23 de diciembre de 2005, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto el expediente relativo a la modificación puntual del plan general de ordenación del municipio de Sóller, relativo a la modificación del artículo 29 de sus ordenanzas urbanísticas (Casas de Carrer) -aprobación provisional de fecha 11 de octubre de 2001- y de acuerdo con el dictamen de la Ponencia Técnica d'Ordenació del Territori i Urbanisme, en el trámite previsto en el artículo 132.3 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, Reglamento de Planeamiento Urbanístico, esta Comisión, acuerda aprobar definitivamente la expresada modificación puntual.”

Asimismo se hacen públicas las normas urbanísticas:

Art. 29 Casas de Carrer. (Clave CC1, CC2)

1. Definición.

- 1.1. Esta zona ordena las edificaciones del ensanche del pueblo y de algunas áreas de nuevo crecimiento.
- 1.2. El tipo arquitectónico es de casa entre medianeras formando calle.
- 1.3. La zona se subdivide en las sub-zonas; CC1 y CC2.

2. Aprovechamiento urbanístico

2.1 En el puerto de Sóller, la DENSIDAD MÁXIMA NETA es de una vivienda por cada 80 metros cuadrados construidos.

2.2 La PARCELA MÍNIMA es de 160 m², si bien tendrán también esta consideración aquellas parcelas de superficie inferior que no se hayan dividido o segregado a partir de la entrada en vigor del Plan General de Sóller de 1981.

1.3 El FRENTE de PARCELA MÍNIMO es de 8 metros, si bien tendrán también esta consideración aquellas fachadas de parcela de longitud inferior que no se hayan dividido o segregado a partir de la entrada en vigor del Plan General de Sóller de 1981.

3. Parametros referidos a la calle.

3.1. La LÍNEA DE FACHADA se situará sobre la alineación de la calle.
3.2 LA ALTURA MÁXIMA de la subzona CC1 es de 9,90 metros correspondiendo a planta baja y dos plantas piso y en la subzona CC2 es de 11 metros correspondiendo a planta baja dos plantas piso y porches habitables.

La altura máxima se medirá según el artículo 27 del anexo n.6.

3.3. La ALTURA libre mínima de la PLANTA BAJA, será de 3 metros.

3.4. Se permiten los SÓTANOS y TIENDAS con las condiciones del punto siguiente sobre parámetros referidos a la isla.

4. Parametros referidos en la isla.

4.1 La PROFUNDIDAD EDIFICABLE MÁXIMA en las PLANTAS PISO y en la planta baja, si tiene uso de vivienda, se regulará de acuerdo con el art. 28. 2. 5.

4.2 El FONDO EDIFICABLE MÁXIMO en las PLANTA BAJA, si NO tiene uso de vivienda, será de 20 metros.

4.3 LAS PLANTAS SÓTANO, se situarán bajo la planta baja con las siguientes reglas de ocupación:

La superficie máxima de ocupación de las plantas sótano será del 50% de la parcela.

En el caso de que, por aplicación del mencionado porcentaje, la ocupación de las plantas sótano sea menor que la profundidad de la planta baja proyecta-