

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

**11001**

*Convocatoria y bases para la creación, mediante oposición, de una bolsa de personal funcionario interino técnico de administración general de la Escala de Administración General, clase superior, del Grupo A, Subgrupo A1, adscrita a la Regiduría de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Lluçmajor*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 30 de septiembre de 2021 se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de personal funcionario interino técnico de administración general de la Escala de Administración General, clase superior, del Grupo A, Subgrupo A1, adscrita a la Regiduría de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Lluçmajor, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino, cuya parte dispositiva es la siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante oposición, de una bolsa de personal funcionario interino técnico de administración general de la Escala de Administración General, clase superior, del Grupo A, Subgrupo A1, adscrita a la Regiduría de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Lluçmajor, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran a continuación.

**TERCERO.** Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en el BOIB.

Contra esta resolución los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

#### **BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ADSCRITA A LA REGIDURÍA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición, para crear una bolsa de personal funcionario interino técnico de administración general, del grupo A, subgrupo A1, adscrita a la Regiduría de Urbanismo y Medio Ambiente, a los efectos de sustituir las posibles vacantes, bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como funcionario o funcionaria interina que se produzcan en la mencionada regiduría, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante TREBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

##### **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes**

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:





- a. Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.
- b. Estar en posesión del título de grado o licenciatura en derecho, ciencias políticas, ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras, ciencias jurídicas de las administraciones públicas o titulaciones equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- c. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados. Si no se posee ningún certificado expedido por la Junta Avaluadora de Català, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la solicitud para participar en el proceso de selección.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- e. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, no deberá encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- g. Abonar 20,00 € por los derechos de examen, dentro del plazo establecido para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Lluçmajor, el aspirante deberá expedir una autoliquidación a través de la página web del Ayuntamiento (<https://seu.lluçmajor.org>); Tributos y pagos; autoliquidaciones; crear nueva liquidación; expedición de documentos; Asistencia pruebas selección personal. El documento de ingreso, en cuyo concepto deberá figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta, se deberá aportar con la instancia y el resto de documentación.

Estarán exentas del pago de los derechos de asistencia a pruebas de selección de personal:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, teniendo que acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las personas que figuran como demandantes de ocupación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para disfrutar de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado una oferta de ocupación adecuada.
- Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, si se tercia, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

### **TERCERA. Discapacidades**

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo de las pruebas.

### **CUARTA. Solicitudes**

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, e irán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP).

2. El plazo para presentar las solicitudes es de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

3. Para ser admitidas, y si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:

- a. Una copia original del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b. Copia original del título académico exigido (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c. Copia original del documento acreditativo del requisito del conocimiento de la lengua catalana, nivel C1, mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- d. Justificante de haber pagado los derechos de examen.

Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar el resto de requisitos que se indican en la base segunda con carácter previo a su nombramiento.

Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivado de esta convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lluçmajor y su página web.

#### **QUINTA. Admisión de personas aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 10 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, donde se hará constar la resolución de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección, y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión en la oposición.

#### **SEXTA. Tribunal calificador**

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública en la página web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la oposición, y para adoptar los acuerdos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal respetará rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, sujetándose al temario previsto. Solo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas de algunas pruebas, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia de presidente y secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será dirimente el voto del presidente. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

Los miembros del tribunal estarán expuestos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

La Junta de Personal podrá designar a una persona para ejercer las funciones de vigilancia para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo.

#### **SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de veinticuatro horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio de que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y que permita al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello que no prevén estas bases.

#### **Fase oposición. La puntuación máxima es de 40 puntos.**

**Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel C1.

Consistirá en una prueba estructurada en 4 áreas:

- Área 1: Comprensión oral y comprensión lectora
- Área 2: Dominio práctico del sistema lingüístico
- Área 3: Expresión e interacción escritas
- Área 4: Expresión e interacción orales

El tiempo máximo para su realización será el siguiente:

- Área 1: 40 minutos
- Área 2: 40 minutos



Área 3: 60 minutos

Área 4: 20 minutos

Total: 160 minutos.

Esta prueba se realizará en dos partes:

- Primera parte: Áreas 1, 2 y 3
- Segunda parte: Área 4

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. Para conseguir la calificación de APTO se deberá obtener un mínimo del 60% de la puntuación total de cada área. Los aspirantes que no obtengan la calificación de APTO en la primera parte (áreas 1, 2 y 3), no podrán realizar la segunda parte de la prueba (área 4).

La calificación NO APTO implicará que el aspirante queda eliminado.

Para la corrección de este ejercicio se contará con la asistencia de un asesor lingüístico.

**Segundo ejercicio:** de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en llevar a cabo durante un tiempo máximo de 3 horas una prueba teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar, un tema de la parte general y un tema de la parte específica del temario indicado en el Anexo I.

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima será de 20 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquiera de los dos temas.

**Tercer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el programa indicado en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 3 horas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 10 puntos.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con tres decimales.

Acabado el tercer ejercicio, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

#### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios**

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en la página web de este Ayuntamiento. Estas calificaciones serán con tres decimales.

Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos mencionados se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

En el supuesto de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio del siguiente ejercicio.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- Tener mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.

#### **NOVENA. Relación de aprobados y presentación de documentos**

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación, la página web de la corporación concediendo un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones y enmiendas que



estimen pertinente.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, contadores desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser gritados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se proceda la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa**

Las personas que formen parte de la bolsa a los efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

10.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofertado porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 10.5.

10.1.2. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad.

10.1.3. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les comunicará la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

10.2. En caso de haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos que de acuerdo con la normativa vigente se puede nombrar una persona interina, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se podrán hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

10.3. Como excepción del apartado anterior, cuando se trate de puestos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) se ofrecerán a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, cuando no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad, y si no se cubre, a las personas que la siguen hasta cubrirse. En este caso la renuncia a su puesto de trabajo actual para incorporarse al puesto de la RPT no comportará la pérdida del lugar a la bolsa.

10.4. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de tres días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Recursos Humanos, se entenderá que renuncia.

10.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las pasará al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se deberán justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en la Administración Pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

En este caso conservará su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

10.6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 10.5 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

10.7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado en los caso de personal funcionario, supone pasar al último lugar



de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

10.8. El personal funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se deberá incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

10.9. Las bolsas son públicas. Se publicarán en la página web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.

10.10. La Junta de Personal podrá pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

#### **UNDÉCIMA. Vigencia de la bolsa**

La bolsa será vigente hasta que se convoque una nueva, y como máximo tres años, a contar a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte de ella están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

#### **DUODÉCIMA. Presentación de documentos**

Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento y preferentemente en formato PDF, si aún no los han presentado, los siguientes documentos:

- a. Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b. Copia auténtica de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c. Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.
- d. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2ª, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tendrá que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tendrá que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, corporación local u organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente



personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

### **DECIMOTERCERA. Impugnación**

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se derive de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Llucmajor, 25 de octubre de 2021

**El alcalde**

Eric Jareño Cifuentes

### **ANEXO I**

#### **Parte específica**

**Tema 1.** Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

**Tema 2.** Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias. Conceptos generales. Las áreas homogéneas de carácter supramunicipal.

**Tema 3.** Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.

**Tema 4.** Plan Territorial de Mallorca. Estructura y conceptos generales. Delimitación gráfica de las categorías de suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipaciones y otras actividades.

**Tema 5.** Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares. Clases de actividades: usos admitidos, condicionados y prohibidos.

**Tema 6.** El uso de vivienda unifamiliar aislada. Norma 20 del Plan Territorial de Mallorca. Artículos 25 y 36 de la Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares.

**Tema 7.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Régimen urbanístico del suelo: clasificación del suelo y conceptos generales. Derechos y deberes de la propiedad.

**Tema 8.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: plan general, planes de ordenación detallada, planes parciales y planes especiales.

**Tema 9.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico. Estudios de detalle. Contenido de los estudios económicos del planeamiento. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

**Tema 10.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Vigencia, modificación y revisión del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directa.

**Tema 11.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: disposiciones generales y sistemas de actuación.

**Tema 12.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obligación de urbanizar y edificar y consecuencias del no ejercicio en plazo del derecho a edificar. Las actuaciones de reforma interior y regeneración urbana.

**Tema 13.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Las obras de urbanización. Actuaciones de rehabilitación edificatoria de mejora y de adaptación al medio. Usos y obras provisionales.



**Tema 14.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.

**Tema 15.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y edificación del suelo: obras y construcciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Declaración de estado ruinoso. Ruina física inminente.

**Tema 16.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Concepto. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Proyecto técnico. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

**Tema 17.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y la contratación de los servicios.

**Tema 18.** Supuestos especiales de licencia urbanística. Licencia de ocupación o de primera utilización. Licencias de edificación simultáneas a las obras de urbanización. Licencia urbanística de legalización. Licencia de usos provisionales del suelo y de obras de carácter provisional.

**Tema 19.** La comunicación previa. Concepto. Potestades administrativas respecto a las comunicaciones previas. Comunicación a la administración. Plazos de inicio de las actuaciones y facultades de comprobación de la administración.

**Tema 20.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables.

**Tema 21.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. Competencias. Suspensión y revisión de licencias y de órdenes de ejecución. Prescripción de las infracciones y las sanciones.

**Tema 22.** Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística: procedimientos. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas y el procedimiento sancionador.

**Tema 23.** Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

**Tema 24.** Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Las actividades itinerantes. Disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades no permanentes.

**Tema 25.** Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Vigilancia, control e inspecciones. Tipificación de las infracciones. Personas responsables y determinación de las sanciones.

**Tema 26.** Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Islas Baleares. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Bienes de interés cultural, y b) Bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Régimen común; b) Bienes de interés cultural y bienes catalogados, y c) Bienes inmuebles.

### Parte general

**Tema 1.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

**Tema 2.** La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

**Tema 3.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

**Tema 4.** El acto administrativo (I). Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

**Tema 5.** El acto administrativo (II). La invalidez de los actos administrativos. La nulidad de pleno derecho. La anulabilidad y las irregularidades no invalidantes. La eficacia de los actos administrativos. La suspensión de la eficacia. La extinción de los actos administrativos.

**Tema 6.** La revisión de oficio: los diferentes sistemas de revisión. Los recursos administrativos: Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vías de recurso.

**Tema 7.** El procedimiento administrativo (I). Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en el derecho español. Los interesados: concepto, capacidad y representación. La iniciación del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación.

**Tema 8.** El procedimiento administrativo (II). La instrucción del procedimiento: principios generales. El régimen de plazos. Actas de instrucción de origen interno y externo. Notificación y publicación.

**Tema 9.** El procedimiento administrativo (III). La terminación del procedimiento: supuestos de terminación, el deber de resolver, requisitos de la resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

**Tema 10.** Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

**Tema 11.** Los contratos del sector público: los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

**Tema 12.** Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

**Tema 13.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 14.** El Presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.





## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_ con

(nombre y apellidos)

domicilio en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_

(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que estoy enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de \_\_\_\_\_, cuyas bases se publicaron en \_\_\_\_\_ (BOIB –fecha y nº-).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho, los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente.

Realizar la prueba de catalán.

Por todo lo expuesto

SOLICITO:

Participar en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**

