



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SELVA

**1874**

*Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para ocupar interinamente la plaza de arquitecto/a municipal*

Mediante el Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Selva de 11 de marzo de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Selva para ocupar interinamente la plaza de arquitecto municipal. Cosa que hacemos pública al Boletín Oficial de las Islas Baleares y al tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Selva (<http://www.ajselva.net>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Interposición de recursos

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Selva, en fecha de la firma electrónica (14 de marzo de 2022)

**El alcalde**

Joan Rotger Seguí

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTO MUNICIPAL**

##### **Primera.-Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por el procedimiento de CONCURSO- OPOSICIÓN, de una plaza de arquitecto/a, por la cobertura interina de dicha plaza, al quedar vacante por la comisión de servicios de su titular.

Descripción: Tendrá encomendadas las funciones propias del puesto de trabajo: informar y dictaminar el expediente o asuntos relacionados con sus funciones

- Asesoramiento en temas urbanísticos.
- Redacción de proyectos por el Ayuntamiento.
- Supervisión y dirección de obras municipales, emisión de informes en expedientes de licencias urbanísticas.
- Redacción modificaciones de las NNSS o cualquier otro proyecto, documentos gráficos relacionados con el planeamiento o la gestión urbanística del Ayuntamiento.
- Atención y asesoramiento al ciudadano en temas urbanísticos que afecten al término municipal.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1.

Nivel CD: 24

Complemento específico: 16.457,69.-€/anuales

Normativa aplicable: Esta selección se regirá por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el 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, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y por el RD 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### Segunda.-Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte a la convocatoria, las personas interesadas, tienen que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el arte. 57 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. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se los podrá exigir, si procede, la superación de pruebas con cuyo objeto.

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) La persona interesada no haber sido separada del servicio de cualquier de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que, en su estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.

e) Estar en posesión del título de licenciatura en arquitectura o el título de grado en arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que tener la credencial que acredite la homologación.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

g) Haber satisfecho la tasa de 20,00 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 7 del Ayuntamiento de Selva para la expedición de documentos administrativos. El pago tiene que realizarse mediante transferencia a la cuenta ES85 2100 0232 4502 0004 8906. Están exentos del pago de la tasa, los aspirantes los cuales acrediten estar en situación de paro, mediante la presentación del certificado del SOIB que acredite la situación de paro junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el resguardo tendrá que constar el nombre de la persona aspirando y el concepto tendrá que indicar «*Bolsa Arquitecto 2022*».

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, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de la solicitud.

### Tercera.- Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de 10 días hábiles** para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

La solicitud se hará con el modelo adjunto en estas bases (anexo II).

Las solicitudes se tienen que presentar al Registro General electrónico o físico de esta corporación, o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Por la persona aspirando ser admitida y, en su caso, tomar parte al proceso selectivo, bastará que manifieste a la instancia que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

Junto con la solicitud, rellena y firmada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Modelo de instancia que figura al anexo II adecuadamente rellena y firmada.
- c) Título exigido para tomar parte a la convocatoria.
- d) Título exigido del nivel de catalán.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

#### **Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.**

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente de la Corporación dictará resolución, en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará al tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación para poder enmendar el defecto que haya motivado la exclusión, rectificaciones y enmendar errores.

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Selva.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en el plazo máximo de dos meses, en una nueva resolución en la cual se aprobará la lista definitiva, que se hará pública, al tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

La fijación del lugar, la fecha y la hora de realización del ejercicio de la fase de oposición se hará a la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y quedarán convocadas, con la exposición de esta resolución, las personas aspirantes para la realización del ejercicio. En esta lista definitiva se nombrará también a los miembros del Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de aprobación de la lista definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

#### **Quinta.- El Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el 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. La Ley 3/2007, de la función pública de la \*CAIB y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, régimen jurídico del sector público.

Los miembros del Tribunal serán personal funcionario de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

Del Tribunal calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral, ni el personal eventual, y tendrá la composición siguiente:

- Presidencia y su suplente.
- Cuatro vocales y sus suplente, uno de los cuales actuará del secretario.

Los miembros del Tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir, lo cual notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

La presidencia convocará los miembros titulares para constituir el Tribunal calificador.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustarán al que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto de la presidencia dirimirá los empates.

El Tribunal calificador podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Este personal asesor y colaborador se limitará a prestar la asistencia y la colaboración que se los solicite y tendrán voz, pero no voto.

Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

La indemnización por asistencia al tribunal calificador se registrará por la normativa autonómica vigente.

Cuando, en ausencia de la presidencia titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia de la persona designada como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

#### **Sexta.- Inicio y desarrollo del proceso selectivo.**

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

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

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios, relativos a la realización de la prueba siguiente, se harán públicos en la llanura web del Ayuntamiento de Selva.

La selección constará de las fases siguientes:

#### **PRIMERA FASE.- FASE DE OPOSICIÓN**

La puntuación máxima de esta fase es de 60 puntos.

Primero y único ejercicio:

Se calificará de 0 a 60 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 30 puntos.

Consistirá a resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza de arquitecto/a propuestos por el Tribunal.

El Tribunal podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por las personas aspirantes.

La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

El Tribunal determinará el posible material a utilizar durante la prueba.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al Tribunal dentro de los 3 días hábiles siguientes a esta publicación. Dicha revisión se solicitará al registro general electrónico o físico de esta corporación, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Selva, La persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo indicado mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajselva.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

#### **SEGUNDA FASE.-FASE DE CONCURSO**

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes, como determina la base tercera, se realizará una vez superada la fase de oposición. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, la relación de méritos a valorar.

Los méritos tendrán que presentarse en el Registro General electrónico o físico del Ayuntamiento de Selva, o en cualquier de las formas previstas al arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Selva, la persona interesada tiene que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo indicado mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica secretaria@ajselva.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.



La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 16 puntos.
- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Conocimiento de la lengua catalana:

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística.

El certificado La que se puede acumular al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel C2: 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

3) Formación

La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

3.1 Cursos de formación

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (\*EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las

Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (\*SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- La hora de impartición se valora con 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0,002 puntos

3.2 Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

1. Estudios que se valoran:

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en el cual sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

## 2. Puntuación:

### 2.1. Estudios de posgrado:

2.1.1. Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2. Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2,5 puntos.

En el supuesto que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, cuando sea requerido.

### 2.2. Estudios universitarios:

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 1 punto.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 0,5 puntos.

## Séptima.- Orden de clasificación definitiva.

La orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, la orden de prelación se establecerá atendiendo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá que tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito “servicios prestados a la Administración pública” y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito “servicios prestados fuera de la Administración”. En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

## Octava.- Lista de personas aprobadas.

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas el tribunal calificador hará públicas, al tablón de anuncios de la página web de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas, por la orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también para solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones, y en todo caso se tendrán que resolver antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación.

El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionario interino a la primera persona clasificada.

#### **Novena.- Bolsa de trabajo.**

Una vez nombrada la primera persona clasificada, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia al expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que se tienen que 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) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Según el apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se podrán constituir bolsín temporal y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.

#### **Decena.- Nombramiento y toma de posesión.**

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se hará el nombramiento oportuno. La persona nombrada tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contadores desde el día siguiente de la fecha del decreto de nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario interino de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirando que supere este proceso de selección tiene que presentar:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o número de identificación de extranjero.
- Título exigido a la convocatoria.
- Título de conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.
- Méritos alegados en la fase de concurso.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.

Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que la imposibiliten para el servicio.



### **Undécima.- Recursos e impugnaciones.**

Estas bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme aquello que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

O bien interponer directamente recurso contencioso – administrativo, si procede, ante el Juzgado de Palma, en el plazo de dos meses, contadores a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en conformidad con el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

### **Docena.- Protección de datos.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Selva, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Selva, en fecha de la firma electrónica (14 de marzo de 2022)

**El alcalde**  
Joan Rotger Seguí

### **ANEXO I** **TEMARIO**

Tema 1. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 2. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 4. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 5. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la misma administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.

Tema 7. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases y recursos.

Tema 10. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 11. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: 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 de los de derecho privado. Los actos separables.

Tema 13. Los contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Pliego de cláusulas técnicas. Ejecución de obras por la misma administración.

Tema 14. El dominio público local. Bienes que lo integran y su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de la Administración local.

Tema 15. Principales rasgos y características de la Ley del suelo de 1956, del texto refundido de 1976 y de la Ley del suelo de 1992.

Tema 16. La legislación urbanística actual: la situación de la legislación urbanística después de la sentencia del Tribunal Constitucional de 1997. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.

Tema 17. Autonomía local y urbanismo. Incidencia de la autonomía local en el planeamiento urbanístico, a la gestión urbanística y a la disciplina urbanística.

Tema 18. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras públicas, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 19. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.

Tema 20. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 21. Determinaciones, documentación, formación y aprobación de los planes generales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 22. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 23. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares .

Tema 24. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 25. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares

Tema 26. Sistemas de actuación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Sistema de reparcelación.

Tema 27. Modalidad de compensación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 28. Modalidad de cooperación y sistema de expropiación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 29. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 30. El proyecto de urbanización. Obras que tienen que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 31. La recepción de las obras de urbanización a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 32. La licencia urbanística - Acto reglado. Actas sujetas a licencia a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 33. La comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica y actas sujetas a comunicación previa a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 34. La regulación de la licencia urbanística a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la Isla de Mallorca (RLOUSM): competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos.

Tema 35. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al RLOUSM.

Tema 36. Edificios y construcciones inadecuados y fuera de ordenación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 37. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 38. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 39. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 40. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Las sanciones. La prescripción.

Tema 41. Hoteles de interior, agroturismos y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Régimen de usos.

Tema 42. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Integración paisajística. PTIM - Viviendas existentes en suelo rústico.

Tema 43. Ley 6/1997 de suelo rústico de las Islas Baleares. Actividades relacionadas con los usos relacionados y condiciones de las edificaciones e instalaciones.

Tema 44. Ley 3/2019 agraria de las islas baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

Tema 45. Energías renovables a la Ley 10/2019, de cambio climático y transición energética.

Tema 46. Sistemas de actuación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La expropiación y reparcelación.

Tema 47. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 48. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede y requisitos a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 49. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 50. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 51. Plan Director Sectorial de Equipaciones Comerciales.

Tema 52. Decreto Ley 1/2018 de medidas urgentes para la mejora y/o ampliación de la red de equipaciones públicas, usos docentes, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 53. Visado colegial obligatorio.

Tema 54. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 55. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 56. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 57. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo.

Tema 58. Delimitación de suelo urbano (PDSU) del término municipal de Selva (BOIB n.º 103 de 2 de junio de 2020)

Tema 59. Catálogo de elementos y espacios protegidos del municipio de Selva. (BOIB n.º 175 de 13 de octubre de 2020)

Tema 60. Ley 5/1990 de Carreteras de la CAIB. Zona de protección y su incidencia a las obras a ejecutar a sus alrededores.

Tema 61. Habitabilidad. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 62. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

Tema 63. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.

Tema 64. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.

Tema 65. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 66. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el revuelo.

Tema 67. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 68. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares. Condiciones de las viviendas, calidad diseño y habitabilidad.

Tema 69. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. Régimen urbanístico.

Tema 70. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Corderos de interés cultural y corderos catalogados.

Tema 71. Decreto Ley 9/2020, de 25 de mayo, de medidas urgentes de protección del territorio de las Islas Baleares. El artículo 6 de la Ley 2/2020, de 15 de octubre, de medidas urgentes y extraordinarias para el impulso de la actividad económica y la simplificación administrativa en el ámbito de las administraciones públicas de las Islas Baleares para paliar los efectos de la crisis ocasionada por la COVID-19.



**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD**  
**CONCURRO-OPOSICIÓN ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO INTERINIO, AYUNTAMIENTO DE SELVA**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN: CÓDIGO POSTAL:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

PAÍS:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

**EXPONGO:**

1.- Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo del concurso- oposición por turno libre, para cubrir una plaza de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario interino el Ayuntamiento de Selva.

2.- Que, declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

3.- Solicita la realización de la prueba de la fase de oposición en:

catalán

castellano

Por todo el expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a a el proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de arquitecto municipal de la plantilla de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Selva.

Selva, de/de de 2022

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA**

De conformidad al que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el \*BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las personas interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlas y a cancelarlas. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección del Ayuntamiento. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

