

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

9309

Aprovació de la convocatòria i les bases per crear, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball de funcionaris i funcionàries interins arquitectes de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat arquitectura, grup A, subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí

Per Acord de la Junta de Govern del dia 26 d'octubre de 2022 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball de funcionaris i funcionàries interins arquitectes de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat arquitectura, grup A, subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva de la qual és la següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball de funcionaris i funcionàries interins arquitectes de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat arquitectura, grup A, subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí.

SEGON.- Aprovar les Bases que han de regir la present convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

TERCER.- Publicar un Edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor, a la seva pàgina Web i al BOIB.

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER CONSTITUIR UNA BORSA ORDINÀRIA DE FUNCIONÀRIS/IES INTERINS/ES ARQUITECTES, DEL GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

Es convoquen proves selectives mitjançant el sistema de concurs-oposició, per constituir una borsa ordinària de funcionaris i funcionàries interins Arquitectes, del grup A, subgrup A1, Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica superior, dotada amb les retribucions corresponents a aquest grup, dret a triennis, pagues extraordinàries i altres conceptes retributius que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa d'arquitectes, a l'efecte de substituir les possibles vacants, baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsits de nomenament com a funcionari o funcionària interina, d'acord amb l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant EBEP) i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

**SEGONA. Requisits de les persones aspirants.**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'EBEP.
- b) Estar en possessió de la llicenciatura en Arquitectura o títol de Grau en Arquitectura més el màster que habilita per a l'exercici de la professió d'arquitecte superior, conforme el RD 822/2021, de 28 de setembre, per el que s'estableix l'organització de l'ensenyament universitari i del procediment d'asegurament de la seva qualitat.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.

Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.

- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- g) Pel que fa a nacionals d'altres estats:

g.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.

g.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals acordats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el punt anterior.

- h) Abonar la taxa de 20 euros corresponent als drets de participació en el procés selectiu, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, essent requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracte, no hageren rebutjat oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre de Protecció de la Família Nombrosa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat



establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

TERCERA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

QUARTA. Sol·licituds

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases, i aniran dirigides al Sr. batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds es de deu (10) dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admeses, i si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

A) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

B) Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

4.4 Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora del primer exercici de la fase d'oposició. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:



President: el secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, del grup A, subgrup A1, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la universitat de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procés selectiu.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició.

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

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat.

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis a la seva pàgina web abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del Tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i que permeti a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Fase d'oposició. La puntuació màxima es de 40 punts

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.



Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

- Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora
- Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic
- Àrea 3: Expressió i interacció escrites
- Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

- Àrea 1: 30 minuts
- Àrea 2: 30 minuts
- Àrea 3: 40 minuts
- Àrea 4: 20 minuts
- Total: 120 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:

- Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del 60 % de la puntuació total de cada àrea.

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex II de les presents Bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A - (E/3)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el temari específic indicat en l'annex II d'aquestes bases, en un temps màxim de 3 hores.

Les persones aspirants podran venir proveïdes dels textos legals, no comentats, que considerin adients, en suport paper, i no s'admetrà l'ús d'aparells informàtics.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 10 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en tres decimals.

**Qualificació dels exercicis**

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquestes qualificacions seran amb tres decimals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

Fase de concurs. La puntuació màxima es de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals, preferentment en format PDF, en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor i en el mateix ordre que figura en el barem, dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor o Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació

A. Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.

- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte aliè com pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.

- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

B. Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les



Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas se valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

A més a més dels anteriors se valoraran en tots els casos els següents cursos:

- Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.
- Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

Cursos transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

El curs en el quals no hi figurin ni hores ni crèdits se puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores se puntuaran com a set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

C. Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

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



transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 2 punts.

2.3.3 Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

d) Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'2 punts.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació final serà la suma de la puntuació de la fase d'oposició més la de concurs.

La puntuació màxima del concurs-oposició és de 60 punts. (66,6% oposició, 33,3% concurs).

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Tenir major puntuació a la fase d'oposició.
2. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
3. Cursos i accions formatives.
4. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
5. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

VUITENA. Relació d'aprovat.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació a la pàgina web de la corporació concedint un termini de tres dies hàbils per a la formulació de reclamacions i esmenes que estimin pertinent.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es procedeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de relació i la puntuació obtinguda.

NOVENA: Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa a efectes de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.



Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a una Administració Pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat) o cobrint acumulacions, excés de tasques o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim de tres dies hàbils a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dóna una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls ha de passar al darrer lloc, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis a una altra Administració Pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de RRHH de l'Ajuntament de Lluçmajor la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

DECENA: Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

ONZENA: Presentació de documents

1.- Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat al seu nomenament com a personal funcionari interí hauran de presentar, en el termini establert a partir de la crida i preferentment en format PDF, si ja no ho han presentat, els següents documents:

- a) Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si



és el cas.

b) Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Còpia autèntica del títol exigint del nivell de català.

d) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2ª, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

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

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

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

2.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

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

DOTZENA. Impugnació

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivi d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Llucmajor, 31 d'octubre de 2022

El batle

Eric Jareño Cifuentes





ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d _____, les bases de la qual varen ser publicades a _____

(BOIB –data i núm-)

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

() Acreditar el compliment del requisit documentalment

() Realitzar la prova de català

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 202_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR



**ANNEX II
PART GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic en la Constitució.
2. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
3. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: el batle, els tinentes de batle, el ple i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Les competències municipals. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
4. L'acte administratiu: concepte, elements. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.
5. Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius en les corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.
6. Intervenció administrativa local en l'activitat privada: capacitat i competència de les entitats locals. Formes d'intervenció en l'activitat privada.
7. Ordenances i reglaments dels entitats locals.
8. Els béns de les entitats locals: concepte, classes i règim jurídic. Béns de domini públic local. Béns patrimonials locals. La Llei de patrimoni de l'Estat i de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
9. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
10. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

PART ESPECÍFICA

11. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. El Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Competències de les comunitats autònomes. Competències dels consells i de les corporacions locals. Llei d'ordenació territorial. Directrius d'ordenació territorial. Pla Territorial de Mallorca. Plans Directors Sectorials.
12. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Les determinacions generals: disposicions prèvies, i determinacions de la ordenació. Les limitacions al dret de propietats: facultats i drets. Les disposicions generals sobre activitats en sòl rústic. Les classes d'activitats: usos admesos i usos condicionats. Les condicions de les edificacions. Els distints procediments d'autorització. El règim jurídic del sòl rústic en el Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).
- 13.- La normativa mediambiental. Espais naturals protegits i avaluació d'impacte ambiental, relació amb el planejament i les llicències d'obra. Avaluacions ambientals estratègiques y estudis d'impacte ambiental. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears. Les àrees d'especial protecció d'interès per a la Comunitat Autònoma: classificació i delimitació, règim urbanístic.
- 14.- Règim urbanístic i classificació del sol a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La propietat del sol. Drets i deures dels propietaris. La segregació de terrenys en sòl urbà, urbanitzable i rústic. Supòsits i requisits.
- 15.- Les expropiacions urbanístiques: Disposicions generals. Supòsits d'expropiació. Determinació del preu just: procediment de taxació conjunta i procediment individualitzat del preu just. El pagament del preu just. L'ocupació i inscripció registral. Supòsits de revisió. La constitució o ampliació del patrimoni públic del sòl. L'expropiació-sanció.

- 16.- Plans urbanístics a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Sistema i naturalesa. Actes preparatoris. Suspensió de llicències. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels PGOU, plans d'ordenació detallada, Plans Parcials, Estudis de Detall y Plans Especials. Participació ciutadana, efectes de l'aprovació, revisió i modificació. Els catàlegs.



17.- Execució del planejament urbanístic a llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Unitats d'actuació. Delimitació i àmbit de les actuacions. Instruments de execució. Sistemes d'actuació: classes. Substitució del sistema elegit. Justa distribució de beneficis i de càrregues, instruments de distribució. Despeses d'urbanització.

18.- El projecte d'urbanització. Obres que ha de incloure. Relació entre les obres d'urbanització y el planejament urbanístic que executa. Documentació, tramitacions, aprovació. La recepció de les obres d'urbanització. Entitats de conservació.

19.- Intervenció administrativa en edificació i ús del sol. La llicència municipal i la comunicació prèvia. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia a la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament de desenvolupament de la llei 2/2014 Competències i procediment. Supòsits especials de llicències urbanístiques.

20.- La dimensió temporal en les llicències d'obres; la caducitat, pròrroga i renovació de les llicències. Normativa a aplicar en la concessió de llicències. Normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres a la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament de desenvolupament de la llei 2/2014. Obres provisionals. Gestió de residus de la construcció i demolició.

21.- La llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Condicions generals de funcionament, documentació tècnica i assegurances. Transmissió i canvi de titular. Modificacions de l'activitat. Vinculació obres-activitats en activitats permanents. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics. Procediment de les activitats permanents i les seves modificacions. Procediment de les activitats itinerants. Procediment de les activitats no permanents. Disposicions relatives a les activitats subjectes a autorització ambiental integrada

22.- El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions en la llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament de desenvolupament de la llei 2/2014. Els edificis fora d'ordenació. Expedient de ruïna.

23.- La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Prescripció i caducitat. Les persones responsables. Les sancions. Competència i procediment sancionador. Principals novetats de la llei 12/2017, de 29 de desembre.

24.- El Pla General d'Ordenació Urbana del municipi de Lluçmajor: Disposicions de caràcter general, normes d'edificació i normes de desenvolupament. Normes de sòl rústic. Normes per a la protecció i conservació del patrimoni històric. Ordenació Urbanística de la Platja de Palma. Àmbit d'actuació. Normativa.

25.- Urbanisme y legislació sectorial. La llei de Costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona de influència i la seva incidència en els distints tipus de sol. Béns de domini públic marítim terrestre; les competències municipals en matèria de costes. Normativa aplicable en matèria de renou. Llei de Carreteres i Llei de Mines de la CAIB. Llei 8/2012, de 24 de març, general turística. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.

26.- Ley 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Disposicions generales. Contractes del sector públic. Objecte, pressupost, base de licitació, valor estimat, preu del contracte y la seva revisió. Plec de clàusules administratives y de prescripcions tècniques. Distints tipus de contractes de las Administracions Públiques. Del contracte d'obres. Del contrato de concessió d'obres.

27.- Règim de les valoracions urbanístiques. Normativa aplicable. Regles generals de valoració. Valoració de terrenys en situació de rural y urbanitzat.

28.- La llei 38/1999, de 5 de novembre, de ordenació de la edificació. Patologies edificatòries. Sistemes de reconeixement. El control de qualitat de la edificació. La realització d'assaig i mecanismes de verificació de qualitat. Habitabilitat: concepte. El Decret 145/1997, de 21 de desembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, higiene i d'instal·lació per al disseny i d'habitabilitat dels habitatges així i com l'expedició de les cèdules d'habitabilitat.

29.- El codi tècnic de la edificació. Disposicions generales, àmbit de aplicació i contingut del projecte tècnic. Documentació del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques i documents bàsics. La normativa sobre acer y formigó en la edificació. ..

30.- Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques: Principis generals i normativa vigent. Paviments en espais d'ús públic. Pas de vianants accessibles. Serveis higiènics accessibles. Elements de protecció i senyalització de les obres en la via pública. Escales accessibles en edificis d'ús públic. Mobiliari accessible en edificis d'ús públic.

31.- La propietat del sòl. El regim jurídic del sòl urbà, urbanitzable i rústic. Concepte de solar. Concepte de aprofitament urbanístic.

32.- Instruments de planejament urbanístic a la llei 12/2017, de 29 de desembre.



- 33.- Modalitat de compensació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre.
- 34.- Modalitat de cooperació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre.
- 35.- Les Normes Urbanístiques del PGOU vigent Lluçmajor. Règim de les edificacions existents.
- 36.- Edificis i construccions inadequats i fora d'ordenació. Segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i l'acord i el Reglament de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl.
- 37.- El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta de replanteig.
- 38.- Les zones vials i zones verdes públiques. Distinció entre sistemes locals i sistemes generals. Dimensionat de fermes i definició d'espècies vegetals.
- 39.- Llei 8/2017, 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Codi tècnic de l'edificació: DB-SUA.
- 40.- Llei 5/2018, de 19 de juny de l'habitatge de les Illes Balears.

**ANNEX III**
MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS**ADES PERSONALS**

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA

--

S'adjunten els originals o les fotocòpies compulsades que es consignen a continuació perquè puguin ser valorats en la fase de concurs.

1. Valoració dels serveis prestats**1.1. Serveis prestats en qualsevol Administració Pública**

Administració	Anys	Mesos

1.2. Serveis prestats a l'empresa privada

Empresa	Anys	Mesos

2. Valoració dels cursos de formació

Acció formativa rebuda	Hores d'aprofitament	Hores d'assistència

Acció formativa impartida	Hores

3. Titulacions acadèmiques oficials

Estudis de Postgrau
Estudis universitaris
Estudis no universitaris





4. Coneixements de llengua catalana

_____, ____ d _____ de _____

Signatura de la persona sol·licitant

