Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

9338 ***Aprobación de la convocatoria y las bases para crear, mediante concurso-oposición, una bolsa de trabajo de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos/as técnicos/as de la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino***

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 26 de octubre de 2022 se han aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos/as técnicos/as de la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino, la parte dispositiva de la cual es la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos/as técnicos/as de la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento Anexo en el presente Acuerdo.

TERCERO.- Publicar un Edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Llucmajor, a su página Web y al BOIB.

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

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

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

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

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUP A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir de forma temporal puestos vacantes, substituciones o cubrir de manera eventual necesidades urgentes e inaplazables, como personal funcionario interino, de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes a este grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de Arquitecto/a Técnico/a, a efectos de sustituir las posibles vacantes, bajas, permisos, licencias o cualquier supuestos de nombramiento como funcionario o funcionaria interina, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en lo sucesivo EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las condiciones siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión del título universitario de arquitectura técnica, aparejador, graduado en edificación o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según se establece en las Directivas Comunitarias en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las persones aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados.

Si no se posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Català, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal.

En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la solicitud para participar en el proceso de selección.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro estado, no se tiene que encontrar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

g) Abonar la tasa de 20 euros correspondiente a los derechos de participación en el proceso selectivo, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

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

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

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

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

Con anterioridad a la contratación, 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 se tendrá que comprometer, 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 pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

TERCERA. Discapacidades

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

CUARTA. Solicitudes

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura al anexo I de estas bases, e irán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Llucmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo para presentar las solicitudes se de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

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

A) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
B) Justificante de haber pagado los derechos de examen.

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

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

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

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

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

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

SEXTA. Tribunal calificador

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

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el secretario del Ayuntamiento de Llucmajor.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, perteneciente a un grupo igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, del Ayuntamiento de Llucmajor.

Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, perteneciente a un grupo igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Iles Balears o de la Universi tat de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

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

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública a la página web de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante oposición.

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en la realización de las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y que permita a la vez la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales. Esta confidencialidad no será necesaria en las pruebas tipos test, en las que no hay margen para la apreciación subjetiva del ejercicio, y el tribunal únicamente se tiene que limitar a comprobar las respuestas marcadas por las personas aspirantes y su puntuación.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

Fase oposición. La puntuación máxima será de 40 puntos.

Primero ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B2.

Consistirá en una prueba estructurada en 4 áreas:

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

El tiempo máximo para su realización será el siguiente:

- Área 1: 30 minutos
- Área 2: 30 minutos
- Área 3: 40 minutos
- Área 4: 20 minutos

Total: 120 minutos.

Esta prueba se realizará en dos partes:

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

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO. Para conseguir la calificación de APTO se deberá obtener un mínimo del **60 % de la puntuación total de cada área.**

Los aspirantes que no obtengan la calificación de APTO en la primera parte (áreas 1, 2 y 3), no podrán realizar la segunda parte de la prueba (área 4).

La calificación NO APTO implicará que el aspirante queda eliminado.

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

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

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el anexo II de las presentes Bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 20 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

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

Q: resultado de la prueba
A: número de respuestas acertadas
E: número de respuestas erróneas
P: número de preguntas del ejercicio

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el temario específico indicado en el anexo II de estas bases, en un tiempo máximo de 3 horas.

Las personas aspirantes podrán ir provistas de los textos legales que consideren adecuados, en soporte papel, no admitiéndose el uso de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

aparatos informáticos.

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

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con tres decimales.

Calificación de los ejercicios

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

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

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

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

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

Fase de concurso. La puntuación máxima será de 20 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que estarán referidos a la fecha del plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación, preferentemente en formato PDF, de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Llucmajor y en el mismo orden que figura en el baremo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes que sean funcionarias o personal laboral del Ayuntamiento de Llucmajor o del Patronato de la Residencia podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se indican a continuación:

A. Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos.

• Servicios prestados en cualquier Administración pública, siempre que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la *Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública*, en la misma categoría o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes.

• Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena o propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes.

Únicamente será valorado este apartado cuando de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier Administración pública: certificado de servicios previos.
- Servicios prestados en la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestaron los servicios, se tendrán que aportar copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y el certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

B. Cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

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

• Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

formación, escuelas municipales 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 cualquiera 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.

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

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

Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico solo podrán ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o acción formativa con más horas de duración.

• Además de los anteriores se valorarán en todos los casos los cursos siguientes:

◦ Cursos llevados a cabo en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.
◦ Cursos llevados a cabo por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua.
◦ Cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.

• Cursos transversales:

◦ Cursos de informática. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
◦ Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
◦ Cursos en materia de igualdad.
◦ Cursos en materia de calidad.

La puntuación máxima del apartado de cursos transversales será de 1 punto si no tienen relación con las funciones del puesto convocado.

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

Los cursos en el cuales no figuren ni horas ni créditos se puntuarán de 1 hora.

Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como 7 horas diarias.

Un crédito que no especifique horas equivaldrá a 10 horas de formación.

C. Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos

1. Estudios que se valoran

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia sea reconocida y establecida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, 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 que sí qse puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

2.1.2. Máster: los títulos de másteres 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 RD 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 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 entenderá 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.

2.2. Estudios universitarios

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 3 puntos.

2.3. Estudios no universitarios

2.3.1. Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2. Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 2 puntos.

2.3.3. Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

D. Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expeditos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado LA se podá acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos medios (certificado C1): 1,0 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación final será la suma de la puntuación de la fase de oposición más la de concurso.

La puntuación máxima del concurso-oposición será de 60 puntos (66,6% oposición, 33,3% concurso).

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

1. Tener mayor puntuación en el tercer ejercicio.
2. Tener mayor puntuación en el segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
4. Cursos y acciones formativas.
5. Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
6. Conocimientos de catalán.

Si persistiera finalmente el empate, se haría un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados

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

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

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

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

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa

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

9.1.1. Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido porque concurren alguna de las causas que prevé el apartado 9.5.

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

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

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

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

9.4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas o correos electrónicos. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de tres días hábiles y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de recursos humanos, se entiende que renuncia.

9.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior de este artículo, se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se 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 cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
b) Prestar servicios en la administración pública.
c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
d) Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

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

9.6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 9.5 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo por la cual fue llamada.

9.7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina o contratada laboral en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado en los caso de personal funcionario, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

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

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

9.10 La Junta de Personal puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa

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

UNDÉCIMA. Presentación de documentos

1.- Los aspirantes llamados que den su conformidad a su contratación deberán presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento y preferentemente en formato PDF, si todavía no lo han hecho, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.

b) Copia auténtica de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

c) Copia auténtica del título exigido del nivel de catalán.

d) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante certificación emitida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

f) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

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

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

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

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

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

DUODÉCIMA. Impugnación

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

Llucmajor, 28 de octubre de 2022

El alcalde
Eric Jareño Cifuentes

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO

_____, DNI nº _____ con

(nombre y apellidos)

domicilio en _____, _____, nº _____

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

código postal _____, teléfono_____, y correo electrónico_____

EXPONGO:

Que estoy enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de _____, cuyas bases se publicaron en _____

(BOIB –fecha y nº–)

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

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

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

( ) Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente

( ) Realizar la prueba de catalán

Por todo lo expuesto

SOLICITO: Participar en esta convocatoria.

_____, ___ de_____ de 202_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

ANEXO II
PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El consejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 5. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 6. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Plan general de ordenación urbana de Llucmajor (I). Contenidos. Estructura del plan, sistemática y documentación.

Tema 10. Las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Llucmajor (II). Régimen de los edificios existentes.

Tema 11. Las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Llucmajor (III). Normas reguladoras de los usos.

Tema 12. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (I). Principios generales. Competencias administrativas. Convenios urbanísticos. Estructura de la Ley y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017.

Tema 13. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (II). Clasificación del suelo. Derechos y deberes al suelo urbano y urbanizable y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017.

Tema 14. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (III). Planeamiento urbanístico y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017.

Tema 15. Ley 12/2017 de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares (IV). Gestión y ejecución del planeamiento y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017.

Tema 16. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 17. Código técnico de edificación (CTE). DB SI – Seguridad en caso de incendio.

Tema 18. Código técnico de edificación (CTE). DB SUDA – Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 19. Código técnico de edificación (CTE). DB HS – Salubridad.

Tema 20. Código técnico de edificación (CTE). DB HE – Ahorro de energía.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

Tema 21. Código técnico de edificación (CTE). DB HR – Protección frente a los ruidos.

Tema 22. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE)

Tema 23. El Real Decreto 105/2008. Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La gestión medioambiental. Normativa: gestión desde la fase de proyecto y en fase de ejecución de obra. Buenas prácticas de los actores del proceso. El estudio y el plan de gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.

Tema 24. Legislación de prevención de riesgos en la construcción. Aspectos generales. Evaluación de riesgos. El Estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Tramitación de la documentación de seguridad y salud, antes y durante la obra.

Tema 25. Las medidas de seguridad y salud en la fase de obra: implantación de la obra, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación. Actas de seguridad.

Tema 26. La ejecución de una obra. Documentación de seguimiento de la obra, de la dirección facultativa y la coordinación de seguridad. Controles de ejecución de la obra.

Tema 27. Documentación de los trabajos o actuaciones de mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Elementos constructivos del edificio: las recomendaciones de uso, mantenimiento y conservación. Periodicidad, revisiones y comprobaciones de las operaciones realizadas. Análisis de la vida útil de las instalaciones: sustituciones, reposiciones. El coste de la conservación.

Tema 28. Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares: Código técnico de la edificación: DB-SUDA. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente. Pavimentos en espacios de uso público: tipo y función. Pasos de peatones accesibles. Vados de vehículos, interferencia con los itinerarios peatonales accesibles: soluciones. Servicios higiénicos accesibles. Elementos de protección y señalización de las obras en vía pública manteniendo itinerario peatonal accesible. Escalas y rampas en espacios de uso público. Mobiliario urbano accesible. Condiciones generales de la señalización y comunicación sensorial.

Tema 29. Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares: Código técnico de la edificación. Condiciones de accesibilidad. Dotación de elementos accesibles. Condiciones y características de la información y señalización para la accesibilidad.

Tema 30. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos. Laboratorios homologados. El sello de calidad de los materiales. Gestión de la calidad según la CTA. 26/01/12.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

ANEXO III
MODELO NORMALIZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

Se adjuntan los originales o las fotocopias compulsadas que se consignan a continuación para que puedan ser valoradas en la fase de concurso.

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. Servicios prestados en cualquier Administración Pública

Administración	Años	Meses

1.2. Servicios prestados en la empresa privada

Empresa	Años	Meses

2. Valoración de los cursos de formación

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Acción formativa impartida	Horas

3. Titulaciones académicas oficiales

Estudios de Postgrado

Estudios universitarios

Estudios no universitarios

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164

4. Conocimientos de lengua catalana

_____, ____ de_____ de _____

Firma de la persona solicitante

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/143/1122164