



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

11884

Aprobación de la convocatoria y las bases de las pruebas selectivas para cubrir como funcionario/a de carrera una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a del grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de el año 2019

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 28 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases que deben regir las pruebas selectivas para cubrir, mediante concurso-oposición, con carácter de personal funcionario de carrera, una (1) plaza, correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase medio, especialidad arquitectura técnica del grupo A, subgrupo A2 incluida en la oferta pública de empleo del año 2019 del Ayuntamiento de Lluçmajor, la parte dispositiva del cual es la siguiente:

«**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, una (1) plaza, correspondiente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase medio, especialidad arquitectura técnica del grupo A, subgrupo A2 incluida en la oferta pública de empleo del año 2019 del Ayuntamiento de Lluçmajor.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y que figuran en el documento Anexo al presente Acuerdo.

TERCERO.- Publicar un Edicto con el contenido de este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y en la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor.

CUARTO.- Publicar un extracto de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO.- Acordar que el plazo de presentación de instancias sea de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.»

Contra esta resolución los interesados podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con lo que disponen 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 Contencioso Administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo que establecen 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 la que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

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

Lluçmajor, 29 de diciembre de 2022

El alcalde

Eric Jareño Cifuentes





BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE MEDIO, ESPECIALIDAD ARQUITECTURA TÉCNICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la escala Administración Especial del Grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2019.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio, especialidad arquitectura técnica, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo A2 de los que prevé el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, en adelante TREBEP, en concordancia con lo dispuesto en su disposición transitoria tercera.

2. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se ajustará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas.
- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

3. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para tener la condición de aspirante y ser admitido a este proceso selectivo, las personas interesadas tendrán que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos :

- a) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en los supuestos de acceso al empleo público de personas nacionales de otros estados de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una distinta.



d) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo pública.

e) 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, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente, de entre los siguientes:

1. Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
2. Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
3. Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
4. Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si no se posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, Escola Balear de administració Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso, se tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la solicitud para participar en el proceso de selección.

g) Abonar la tasa de 20 € por los derechos de examen dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que pueda abonarse en otro momento.

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

De acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOIB núm. 161 de 24/12/16), estarán exentas del pago de los derechos de asistencia a pruebas de selección de personal las personas que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% (se deberá adjuntar copia auténtica del certificado acreditativo de tal condición).
- Figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, y dentro de dicho plazo no haber rechazado ninguna oferta de empleo adecuada (se deberá aportar copia auténtica del documento que acredite esta circunstancia).
- Ser miembro de familia numerosa (se deberá aportar copia auténtica del documento que lo acredite).

h) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación que se indica en el anexo 1. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

3.2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes y disfrutarlas durante todo el proceso selectivo.

3.3 El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos para participar en esta convocatoria.

3.4 Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal



anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.

4. Personas con discapacidad

Para las personas que tengan la condición legal de discapacitadas que lo soliciten, el tribunal calificador establecerá las posibles adaptaciones de tiempo y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas.

Los aspirantes deben efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y deberán adjuntar a la instancia el certificado del equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

5. Solicitudes

5.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, que se ajustarán al modelo definido en el Anexo 1 de las presentes bases, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP) dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.2. Para ser admitidas, y en su caso, formar parte de la convocatoria correspondiente, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, y adjunten a la solicitud:

- Solicitud cumplimentada (anexo 1). Esta solicitud incorpora una declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos en la base 3, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud los aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo que se regula en la base 10.2.
- Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Comprobante del pago de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, el documento justificativo de estar exento.

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

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

5.4 De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, se fija la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o en vía judicial y los trámites de audiencia). En consecuencia, en vez de notificarse, estos actos deben publicarse en la página web del Ayuntamiento de Lluçmajor, sección anuncios (<https://lluçmajor.org/anuncis/>)

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

6. Admisión de las personas aspirantes

6.1 Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente debe dictar la resolución de aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Además de las personas admitidas, la resolución contendrá la relación nominal de las personas excluidas, indicando la causa o causas de inadmisión. Esta resolución se publicará en la página web de la Corporación según la base 5.4.

6.2 Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto o defectos que hayan motivado su exclusión o no inclusión expresa. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la pertinente relación de personas admitidas.



Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos que justifiquen su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

6.3 Los errores en la consignación de los datos personales deben rectificarse de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4 Finalizado el plazo de subsanación de deficiencias de las solicitudes, se publicará una resolución que declarará aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y después de la resolución previa motivada. En esta misma resolución se determinará la composición del tribunal calificador, y el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. Esta publicación se realizará con una antelación mínima de setenta y dos horas a la realización del ejercicio y se publicará en la página web de la corporación según la base 5.4.

De no presentarse reclamación alguna se considerará definitiva la relación provisional inicialmente publicada. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación según la base 5.4.

6.5 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 adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la prueba selectiva convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión de la convocatoria a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes, las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

6.6 El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas del cumplimiento de los requisitos para participar en esta convocatoria.

7. Tribunal calificador

7.1 El tribunal calificador, que será nombrado con la resolución especificada en la base sexta, estará constituido de la siguiente manera:

- Presidente: el Secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor.
- Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo del Ayuntamiento de Lluçmajor.
- Vocales: tres personas funcionarias de carrera en servicio activo de cualquier administración (estatal, autonómica, insular, o local) en el ámbito territorial de las Islas Baleares y la Universidad de las Islas Baleares.

La designación de los miembros titulares del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

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, deberá contar con la asistencia de las personas que ocupen el cargo de presidente y de secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate, será dirimente el voto del presidente.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

El tribunal calificador podrá disponer la incorporación en sus trabajos de personal asesor o especialista de algunas pruebas, quien tendrá voz pero no voto, y se limitará a ejercer sus especialidades técnicas y a colaborar con el tribunal.

7.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, tendrán que poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. Tampoco podrá tomar parte el personal laboral.

7.3. 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. A tal efecto, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, para recusar a los miembros del tribunal mediante escrito dirigido a la Alcaldía, especificando la causa que la justifique. Asimismo, aquellas personas que hayan sido designadas miembros del tribunal y que, a la vista de la lista definitiva de personas aspirantes,



consideren que deben abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, por tal que se realicen los trámites para su sustitución.

La eventual presentación de solicitudes de abstención o recusación será resuelta por decreto de Alcaldía y, en su caso, se designarán a las personas que sustituyan a aquellas que habían sido designadas inicialmente. Las personas aspirantes dispondrán de un nuevo trámite de recusación respecto de las nuevas personas designadas, cuya resolución, en su caso, podrá dar lugar a la modificación de la fecha del primer ejercicio.

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

El tribunal debe respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto. Sólo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y autonomía funcional.

En caso de contradicciones entre las bases publicadas en lengua castellana y catalana, prevalecerá las bases publicadas en lengua catalana.

7.5 El tribunal calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo previsto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

8. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso-oposición. El concurso-oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición debe resultar de la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 25 puntos para la fase de concurso.

8.1. Fase de oposición. La puntuación máxima es de 60 puntos

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en 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 iniciadas 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. Las calificaciones se harán públicas el mismo día que se acuerden, o el primer día hábil siguiente, en la web del Ayuntamiento, donde se especificará el lugar y fecha de realización del siguiente ejercicio.

Desde la total conclusión de una prueba, hasta el comienzo de la siguiente transcurrirá un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Para efectuar la reclamación oportuna, o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la calificación provisional.

En caso de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga una reclamación, el tribunal debe resolverla antes del inicio del siguiente ejercicio.

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

Con el fin de garantizar la imparcialidad del tribunal, éste adoptará las medidas adecuadas para preservar la identidad de las personas aspirantes en el momento de evaluar los ejercicios, salvo los que sean tipo test, dado que no existe margen de apreciación subjetiva de las respuestas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden



del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, referidos al programa que figura en el Anexo 2 de las presentes Bases, además de una prueba específica eliminatoria que se calificará como apto o no apto para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana nivel B2.

Para la evaluación de cada uno de los ejercicios que no sean tipo test el tribunal comprobará que la persona aspirante:

- Demuestra una preparación técnica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma, los conceptos e instituciones relacionadas en el programa y sus teorías doctrinales y jurisprudenciales.

- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus distintos elementos.
- Relaciona adecuadamente cada institución expuesta con otros puntos del programa.
- Expone los temas con rigor, coherencia, claridad, orden y fluidez.
- Emplea con propiedad y corrección técnica términos y expresiones.
- Dedicar el tiempo adecuado a cada institución.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no hayan acreditado el conocimiento de la lengua catalana a 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 debe obtener un mínimo del **60% de la puntuación total en 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.

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

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

Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido de la parte general del temario que figura en el anexo 2 de las presentes Bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en las 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 siguiente fórmula:

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

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

La calificación del ejercicio se hará pública el mismo día que se acuerde y se expondrá en la página web de este Ayuntamiento. 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 citados efectos, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en dos decimales.

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

Consistirá en llevar a cabo durante un tiempo máximo de dos horas una prueba teórica, que consistirá en desarrollar por escrito dos temas elegidos al azar, relativos a las materias específicas del programa indicado en el Anexo 2 de estas bases.

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en cualquiera de los dos temas. En el supuesto de que la persona aspirante deje uno de los temas sin contestar o su contestación no se corresponda con el tema seleccionado, el examen no será corregido y, en consecuencia, quedará eliminada. La calificación final del ejercicio se obtendrá de la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de ambos temas, siempre que cada uno de ellos haya obtenido la puntuación mínima de 5 puntos.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio por todas las personas aspirantes.

Consistirá en realizar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico sobre un tema propuesto por el tribunal relativo a las materias específicas del programa indicado en el Anexo 2 de estas bases.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán venir provistas y hacer uso de textos legales no comentados, que tendrán que ajustarse a la normativa publicada en los boletines oficiales de las diferentes Administraciones públicas.

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 dos decimales.

Terminada 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.

8.2. Fase de concurso. La puntuación máxima es de 25 puntos.

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, tendrán que acreditarse mediante la presentación, preferentemente en formato PDF, de originales o copias originales en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Lluçmajor 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 han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquéllos que estén adecuadamente 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 funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor o del Patronato de la Residencia se podrán remitir a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación

A. Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios 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 análogas a las de la plaza convocada: 0,14 puntos por mes.



- Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena como propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogos a las de la plaza convocada: 0,07 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 deberá 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, tipos 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 prestaran los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.

B. Cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

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 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.

Solo se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. No obstante, se consideran materias 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.

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

Los cursos pueden 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 idéntico contenido sólo pueden 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 siguientes cursos:

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

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos.

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos.

Los cursos en los que no figuren ni horas ni créditos se puntuarán de una hora.

Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como una hora diaria.

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



Acreditación del mérito: debe presentarse copia original o compulsada correctamente del certificado expedido por el órgano que haya impartido la formación.

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

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido 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.

A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las escalas, especialidades o categorías las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el de 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en que si se 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: 4 puntos.

2.1.2. Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 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, ya razón de 0,10 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 3 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y deben computarse, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,05 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: 3 puntos.

2.2.2. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario o equivalente: 2 puntos.

2.2.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente manera: se debe presentar copia original o compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación.

D. Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos.

La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos medios (certificado C1): 0,5 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,5 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 1,5 puntos.

Este mérito debe acreditarse documentalmente mediante la presentación de copia original o compulsada de los siguientes certificados:



- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escola Balear de Administració Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

8.3. Comprobación de méritos y listas provisionales

Una vez finalizado el plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos, el Tribunal revisará la documentación acreditativa.

En su caso, el tribunal requerirá a los aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgará un plazo de subsanación de siete días hábiles a través de los medios establecidos en la base 5.4. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

Concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 5.4 por orden de mayor a menor puntuación total.

Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas pueden solicitar ver el expediente de valoración.

Los aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original en el Registro General del Ayuntamiento de Lluçmajor o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante escrito dirigido al tribunal.

El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se realizará mediante las publicaciones en los sitios indicados en la base 5.4.

Resueltas las alegaciones, se publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

9. Superación del concurso-oposición y desempates

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de la puntuación de los méritos y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por concurso-oposición y que deben ser nombradas como personal funcionario de carrera.

La relación de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de la valoración de los méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 85 puntos) = nota del aspirante en la fase de oposición (0 a 60 puntos) + puntos méritos del aspirante en la fase de concurso (0 a 25 puntos).

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

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

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.



10. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

10.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación definitiva de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la corporación concediendo 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 período de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que en ningún caso podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas.

Sin embargo, siempre que haya más personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, que plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o que por circunstancias sobrevenidas, se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal la emisión de una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.2. La persona o personas que hayan sido declaradas aprobadas por el tribunal, dispondrán de un plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación definitiva, para aportar copia auténtica de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las labores del puesto de trabajo.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no estar sometido 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, en su caso, declaración compromiso de ejercer la oportuna opción en los términos previstos en el art. 10 de la citada Ley.
- Declaración jurada o promesa de no percibir pensión alguna de jubilación, de retiro o de orfandad.
- Título académico exigido en la convocatoria.
- Documento acreditativo del conocimiento de la lengua catalana del nivel B2.

Las personas aspirantes estarán exentas de aportar aquella documentación que ya conste en poder del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Asimismo, aquellas personas que dentro de dicho plazo, salvo en los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida en la convocatoria, o que del examen de la documentación presentada se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en las solicitudes de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez que las personas aspirantes hayan presentado la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente las nombrará personal funcionario de carrera en la plaza o plazas objeto de la presente convocatoria, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados.

En caso de que las personas aspirantes seleccionadas desarrollen actividades privadas que requieran el reconocimiento de compatibilidad, se deberá solicitar y obtener dicho reconocimiento dentro de los diez primeros días del plazo de toma de posesión, o cesar en la realización de la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

12. Bolsín de personas interinas

Los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de tres años a contar a partir del primer nombramiento como funcionario interino. La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:



12.1 Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofertado porque concurren alguna de las causas previstas en el apartado 12.5. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad

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

12.2 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 a una persona interina, debe ofrecerse 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 desempeñarlo. Si no cumple los requisitos se llamará a la siguiente persona disponible. Si hay más de un puesto a cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas 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 deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

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

12.4 Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. 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 a la misma.

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

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en el Ayuntamiento de Lluçmajor.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.

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

12.6 Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 12.5 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo por la que fue llamada.

12.7 La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado en el caso de personal funcionario, supone pasar al último puesto de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, salvo en los casos de fuerza mayor.

12.8 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 incorporará automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

12.9 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.

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

13. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas.



Tanto las Bases como todos los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas LPACAP-.

14. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos, se hace constar que los datos de carácter personal que se obtengan de las personas participantes en el proceso selectivo, serán objeto de registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Lluçmajor, y las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y cualesquiera que pudieran corresponderles, en los términos previstos en la citada normativa.



**ANEXO 1****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos			
D.N.I.			
Dirección			
Población			
Código postal		Tel. de contacto	
E-mail			

PROCESO SELECTIVO AL QUE SE OPTA

Denominación de la escala, subescala, clase, categoría o especialidad	
Número y fecha publicación en el BOIB	

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS

Nivel de Titulación académica que se alega como requisito de participación:	
Universidad y año de expedición:	
Nivel de conocimientos de lengua catalana:	
No tengo el nivel de lengua catalana y quiero realizar la prueba:	

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

a) Comprobante del pago de la tasa por los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, el documento justificativo de estar exento.

b) Si procede, a fin de establecer para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles de tiempo y de medios del ejercicio único, certificado del equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente que acredite la mencionada condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que cumplo los requisitos que exige la convocatoria referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

En concreto, declaro que:

- a) Cumpro los requisitos de nacionalidad, edad, titulación académica y nivel de conocimiento de lengua catalana que se requieren en la convocatoria para participar en este proceso selectivo.
- b) Tengo las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad a las que corresponde el proceso selectivo.
- c) No he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estoy inhabilitado de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Me comprometo a comunicar a la autoridad convocando cualquier cambio que se produzca en ese sentido en mi situación personal.

Me comprometo a aportar la documentación para acreditarlo en caso de ser requerido por la Administración.

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lluçmajor utilice mis datos de carácter personal para su gestión, disponiendo en todo caso de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.



El/La abajo firmante SOLICITA que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para formar parte en el proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria.

....., d..... de

FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/170/1127256>



ANEXO II**1. Parte general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales y los valores superiores. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de los Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal y la población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. El concejo abierto. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 6. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, inderogabilidad singular, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos administrativos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. 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 9. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 11. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en la ocupación pública

2. Parte específica

Tema 1. Plan general de ordenación urbana de Lluçmajor. Contenidos. Estructura del plan, sistemática y documentación.

Tema 2. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor. Régimen de los edificios existentes.

Tema 3. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor. Normas de edificación a suelo urbano

Tema 4. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor. Normativa reguladora en suelo rústico y zonificaciones: uso residencial y vinculación con la Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares y con el Plan territorial Insular de Mallorca

Tema 5. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor. Normativa reguladora en suelo rústico y zonificaciones: uso agrario y vinculación con la Ley 3/2019, de 19 de julio, agraria de las Islas Baleares.

Tema 6. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor. Condiciones de Higiene, composición interior y estética en la edificación.

Tema 7. Planes especiales, estudios de detalle y unidades de actuación en el ámbito del Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor.

Tema 8. Plan de reconversión Integral de la Playa de Palma. Principales cambios introducidos en el ámbito de Lluçmajor.



Tema 9. Plan parcial de la urbanización de Maioris.

Tema 10. Plan parcial de la urbanización de Puig de Ros.

Tema 11. Plan parcial de la urbanización de Sa Torre.

Tema 12. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Estructura de la Ley. Principios generales y finalidades específicas. Competencias administrativas.

Tema 13. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Clasificación del suelo. Conceptos generales. Derechos y deberes de la propiedad.

Tema 14. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico.

Tema 15. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento.

Tema 16. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Las obras de edificación y otras obras y actuaciones en bienes inmuebles en general.

Tema 17. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor: la intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo.

Tema 18. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística.

Tema 19. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Edificios y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación. 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 compatibles con la Ley 12/2017.

Tema 20. El proyecto de urbanización. Las obras de urbanización y su recepción.

Tema 21. Régimen excepcional de declaración responsable por determinadas obras e instalaciones en suelo urbano.

Tema 22. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Consejo de Mallorca y de la Administración Local.

Tema 23. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones generales.

Tema 24. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas y establecimientos públicos.

Tema 25. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de dimensionado, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, y su compatibilidad con el Plan General de Ordenación Urbana de Lluçmajor.

Tema 26. 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 27. Informe de evaluación de los edificios. Normativa. Contenido. Tramitación administrativa.

Tema 28. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 29. Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el cual se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios.

Tema 30. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras en construcción.

Tema 31. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa vigente.

Tema 32. Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.

Tema 33. Plan territorial insular de Mallorca y modificaciones.

Tema 34. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Elementos declarados en el municipio de



Llucmajor.

Tema 35. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Red de carreteras que discurre por el municipio de Llucmajor.

Tema 36. Ley 9/2017, 8 de noviembre, de contratos del sector público. El contrato de obras.

Tema 37. Régimen general de las segregaciones y parcelaciones en suelo rústico. Especial referencia a las normas urbanísticas de Llucmajor.

Tema 38. Supuestos especiales de licencias urbanísticas.

Tema 39. Decreto Ley 9/2020, de 25 de mayo, de medidas urgentes de protección del territorio de las Islas Baleares. Incidencia en el ámbito de Llucmajor.

Tema 40. Ley 6/1997 del suelo rústico de las Islas Baleares y su incidencia en el ámbito del término municipal de Llucmajor.

Tema 41. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Tema 42. Ejecución de una obra. La dirección de obras. Concepto legal. Competencias y responsabilidad de la dirección facultativa. Acta de replanteo y acta de recepción. Las certificaciones de obra. Modificaciones de obra. Liquidación final y plazo de garantía.

Tema 43. 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 sobre seguridad y salud antes y durante la obra.

Tema 44. Afecciones sectoriales en el término municipal de Llucmajor en la tramitación de licencias municipales y comunicaciones previas.

Tema 45. Cova d'Es pas de Vallgornera. Historia, regulación y su incidencia en la tramitación de autorizaciones municipales de obras.

Tema 46. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.

Tema 47. Plan director sectorial de equipaciones comerciales de Mallorca (PECMa).

Tema 48. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares.