



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE POLLENÇA

#### **14098** *Bases per a la provisió temporal en comissió de serveis d'un lloc vacant d'arquitecte/a tècnic/a*

Aprovades per acord de Junta de Govern Local en sessió de 2 de desembre de 2025, i de conformitat amb la Resolució 1439/2025, de 4 de desembre de 2025, es fan públiques:

#### **“BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC VACANT**

**PRIMERA.** Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari del següent lloc vacant:

<b>Grup/Subgrup</b>	A/A2
<b>Escala</b>	Administració Especial
<b>Subescala</b>	Tècnica
<b>Classe</b>	Mitjana
<b>Denominació</b>	Arquitecte/a tècnic/a
<b>Nº de vacants</b>	1
<b>Nivell de complement de destí</b>	21
<b>Complement específic anual</b>	21.690,89 €

Funcions encomanades

- Realització d'informes tècnics pels expedients de l'Àrea d'Urbanisme relacionats amb les comunicacions prèvies, les llicències, els certificats urbanístics (certificats d'antiguitat, certificats de cèdules d'habitabilitat, certificats específics, certificats d'aprofitament urbanístic i certificats de zona apta turística) i la disciplina urbanística.
- Realització d'informes tècnics per a ordres d'execució.
- Seguiment, contractació i direcció d'obres municipals
- Atenció al públic pels expedients de l'Àrea d'Urbanisme

El període durant el qual es cobrirà la vacant en comissió de serveis serà el d'un any, prorrogable per un altre més, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 64.3 del Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, d'aplicació supletòria als funcionaris de l'Administració Local, d'acord amb el que s'estableix en l'article 168 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

#### **SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

Per participar en la present convocatòria serà necessari:

- Tenir la condició de funcionari/a de carrera de qualsevol Administració Pública pertanyent al mateix grup de classificació professional que el lloc vacant.
- Trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa excepte la de suspensió ferma.
- Comptar amb la conformitat expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament al qual pertany en relació a la possible adscripció a aquest Ajuntament en comissió de serveis del funcionari sol·licitant.
- Mancar d'anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindrà en compte les cancel·lades.
- Presentar els documents justificatius dels mèrits que al·leguin.
- No trobar-se afectat/a en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser incompatible amb l'exercici de les seves funcions.



g) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

Tots els requisits exigits en els apartats anteriors hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de presa de possessió.

### **TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de provisió temporal del lloc vacant, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases per al lloc que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net)), en el Tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'Annex I també es trobarà a la seu electrònica (<http://ajpollenca.sedelectronica.es/>) a disposició de les persones interessades mitjançant un tràmit específic que farà referència expressa a aquest procediment selectiu. Així mateix aquesta sol·licitud també es facilitarà, gratuïtament, a les oficines d'assistència en matèria de registre indicades.

A la seu electrònica hi haurà el model d'instància

Les persones aspirants, si és el cas, acompanyaran al costat de la seva sol·licitud:

- Curriculum vitae, en el qual constin títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits en l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que estimin oportuns.
- Altres documents justificatius del curriculum vitae, originals o degudament compulsats.
- Certificació expedida pel titular de Secretaria de l'Ajuntament de procedència acreditativa que l'aspirant en qüestió és funcionari/a de l'Ajuntament, així com que es troba en servei actiu.

### **QUARTA. Admissió d'Aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, per l'Alcaldia es procedirà a l'aprovació de la llista provisional d'admesos i la seva publicació en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis, podent els exclosos, en el termini de 5 dies hàbils esmenar les deficiències que siguin corregibles.

Transcorregut aquest termini es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva, que es publicarà en la pàgina web juntament amb el lloc, data i hora en què la comissió tècnica realitzarà la selecció.

### **CINQUENA. Comissió de Valoració**

La Comissió de Valoració serà col·legiada i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home, conforme a l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Homes. No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició concreta de la Comissió de Valoració, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública en la web municipal (adreça [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net)) i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les Comissions de Valoració, estaran integrades per Presidència, Secretaria i dues vocals, titulars i suplents, que actuaran amb veu i vot.

La Comissió de Valoració podrà sol·licitar de l'autoritat convocant la designació de persones expertes que en qualitat d'assessors actuaran amb veu però sense vot, conforme a l'article 46 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

L'actuació de la Comissió de Valoració haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la Convocatòria, no obstant això, la qual cosa, la Comissió resoldrà els dubtes que sorgeixin de l'aplicació de les seves normes, així com el que procedeixi en els supòsits no prevists en aquestes.

Les Comissions proposaran únicament a la persona candidata que hagi obtingut major puntuació.

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió de Valoració serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **SISENA. Selecció de l'aspirant idoni mitjançant valoració de Mèrits**

#### **1) Experiència laboral (màxim 70 punts)**

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració local com a personal funcionari, en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, especialitat/categoria arquitecte/a: 0,6 Punts per mes complet de serveis prestats.

b) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol Administració com a personal funcionari, en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, especialitat/categoria arquitecte/a: 0,3 Punts per mes complet de serveis prestats.

Els serveis prestats a l'administració pública s'hauran d'acreditar mitjançant certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en la qual ha de constar com a mínim: temps treballat, categoria/especialitat, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

#### **2) Formació (màxim 20 punts)**

a) Formació acadèmica i amb llengua catalana: màxim 8 punts

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents: La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior. Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de l'escala, subescala, classe o categoria/especialitat a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades si són de la branca de l'urbanisme, de l'edificació o de la coordinació de la seguretat i salut en la construcció. Per la formació amb llengua catalana es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, expedits u homologats per la Direcció General de Política Lingüística u òrgan equivalent d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

Per a la valoració concreta:

Per cada títol d'estudis de doctor, de màster oficial, de màster universitari, d'especialista universitari o de llicenciatura: 4 punts.

Per al nivell C2 de català: 3 punts

Per al llenguatge administratiu de català: 1 punts

b) Cursos de formació (màxim 12 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, per una administració pública o empresa pública o universitat pública o col·legi professional en els 10 darrers anys.

\* Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,1 punts per hora.

\* Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,05 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

#### **3) Conciliació familiar i laboral (màxim 10 punts)**

Es valorarà amb 10 punts si s'acredita que les persones interessades, si accedeixen al lloc de treball ofertat, podran fer una millor atenció dels seus fills, menors de 12 anys, ja siguin per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadopció. Aquestes bases consideren una millor conciliació familiar i laboral la reducció del desplaçaments diaris des del domicili habitual al lloc de feina.

### **SETENA. Proposta de nomenament**

Una vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants, el resultat de concurs de mèrits, es reflectirà en una relació comprensiva de la totalitat de les persones aspirants, ordenada de major a menor puntuació.





Aquesta relació serà exposada al públic en els locals de l'Ajuntament i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net)) i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, durant el termini de 10 dies hàbils durant els quals els/as participants en el procés podran formular reclamacions.

Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions es formularà proposta definitiva per a ocupar el lloc, remetent-la a l'òrgan convocant per a la seva publicació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament (adreça [www.ajpollenca.net](http://www.ajpollenca.net)) i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió després de resolució motivada d'aquest, i notificant-la-hi a la persona interessada, indicant-li expressament el termini pel qual serà nomenat, que serà de màxim d'un any prorrogable per un altre en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

#### **VUITENA. Nomenament i presa de possessió**

La persona seleccionada haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de cinc dies hàbils des que se li hagi notificat la seva selecció com la persona aspirant idònia per a ocupar el lloc en comissió de serveis, havent de prendre possessió del lloc en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquell en què rebin la notificació d'aquest nomenament o de vuit dies hàbils si implica canvi de residència.

En cas que en el termini concedit a la persona seleccionada no presentés informe favorable al seu nomenament en comissió de serveis o no prenguéss possessió del lloc, podrà procedir-se d'igual mode amb l'aspirant que hagués quedat en segon lloc en l'avaluació de la comissió tècnica, i així successivament.

#### **NOVENA. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma, a partir de l'endemà de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Comunitat de les Illes Balears

En el no previst en les bases serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

*(Signat electrònicament: 9 de desembre de 2025)*

**El batle**  
*Martí Xavier March Cerdà*





## ANNEX I SOL·LICITUD

\_\_\_\_\_,  
que visc a (localitat) \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_,  
carrer de \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, adreça electrònica \_\_\_\_\_  
i amb DNI núm. \_\_\_\_\_,

### EXPÒS:

Que assabentat de la convocatòria d'una comissió de serveis per proveir temporalment, una plaça d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A de l'Ajuntament de Pollença, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_.

Per això, SOL·LICIT:

Participar en la convocatòria de la comissió de serveis que s'ofereix, per la qual cosa faig constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per presentar aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En particular, s'adjunten amb aquesta sol·licitud els justificants dels extrems següents:

- Document nacional d'identitat
- Curriculum vitae en el qual constin títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercit en l'administració, estudis i cursos realitzats
- Documentació acreditativa de l'indicat al curriculum vitae
- Certificació expedida per la secretaria de l'ajuntament de procedència acreditativa que l'aspirant és funcionari/a de l'Ajuntament, i que es troba en servei actiu

A més, AUTORITZ l'Ajuntament de Pollença a tractar les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Pollença, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 202\_

Sgt.: \_\_\_\_\_ »

El batle

