

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS

#### 1404 *Bases reguladores del procés de selecció pel sistema de concurs-oposició d'un/a delineant en caràcter de funcionari interí a l'Ajuntament de Sant Lluís i constitució d'una borsa de treball*

La Junta de Govern Local de dia 4 de febrer de 2020 va adoptar els següents acords:

**Primer.-** Aprovar les bases que han de regir la convocatòria pel sistema de concurs-oposició d'un delineant interí i constitució d'un borsí.

**Segon.-** Convocar el procés selectiu per proveir una plaça de delineant en règim de funcionari interí i constitució d'un borsí.

**Tercer.-** Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament."

A continuació, se transcriuen les bases indicades:

#### **Bases reguladores del procés de selecció pel sistema de concurs-oposició d'un/a delineant en caràcter de funcionari interí a l'Ajuntament de Sant Lluís i constitució d'una borsa de treball**

##### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un delineant en caràcter de funcionari interí, escala d'administració especial, Grup C, subgrup C1, nivell 14, i per la constitució d'una borsa de treball de delineant per cobrir de manera ràpida, àgil i immediata les possibles vacants, baixes, excedències, excés i acumulació de tasques, i demés permisos i llicències que puguin produir, segons allò que preveu l'art. 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i l'art. 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

1.2 S'estableix com a procediment selectiu el concurs-oposició, que es regirà per les presents bases.

##### **Segona.- Funcions del lloc de feina**

Realitzar les tasques tècniques derivades del lloc en matèria de gestió i col·laboració urbanística.

Les funcions bàsiques i tasques principals a realitzar consisteixen, entre d'altres, en:

- 1.- Delinear plans per a tot tipus de projectes d'obra pública, estudis, avantprojectes i tot tipus de documentació tècnica.
- 2.- Valorar l'estat actual de el projecte realitzant un estudi de camp mitjançant la presa de mesures, fotografies, etc., previ a el projecte.
- 3.- Arxivar els plànols i projectes d'aquesta oficina.
- 4.- Delinear plans per a tot tipus de projectes, requerits per la resta dels departaments de l'Ajuntament.
- 5.- Col·laborar en la redacció i manteniment del catàleg de patrimoni immobiliari, històric i d'altres catàlegs.
- 6.- Elaborar plànols i cartelleria per als diferents departaments de l'Ajuntament de Sant Lluís.
- 7.- Contestar instàncies de particulars sol·licitant planimetria i informació cartogràfica del T. M. de Sant Lluís.
- 8.- Realitzar còpies de plànols per als diferents departaments de l'Ajuntament i per a peticions externes.
- 9.- Col·laborar en tasques de planimetria per a l'elaboració de el Pla General d'Ordenació Urbana de Sant Lluís (P.G.O.U.).
- 10.- Realitzar tasques de planimetria i cartografia quan es produeixen plans d'inversions puntuals.
- 11.- Elaboració d'estats d'amidament i valoracions d'obres.
- 12.- Replantejos i controls d'obres municipals.
- 13.- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruïda.

##### **Tercera.- Requisits i condicions generals de les persones interessades**

Per a ser admesa i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, les persones aspirants han de complir i reunir els requisits d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:





- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball.
- c) Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de les administracions públiques recollides en la llei 54/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació exigida i especificada per a la plaça a cobrir.  
Requisits específics.
- g) Estar en possessió de la titulació tècnic superior en projecte d'edificació i/o tècnic superior en projectes d'obra civil o equivalents o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- h) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponent al certificat de nivell B2, de conformitat amb el que estableix l'apartat 3.a) del Decret 11/2017. Els certificats han de ser expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. De no disposar del certificat corresponent, les persones aspirants hauran de superar una prova específica prèvia d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat del qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. La persona aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.

#### **Quarta.- Presentació de les sol·licituds**

4.1.- Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a l'Alcaldia i es presentaran o bé directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, c/ Pla de Sa Creu, s/n, en horari de 9:00 a 14:00 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Sant Lluís s'haurà de remetre còpia de la instància mitjançant la carpeta ciutadana dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Sant Lluís, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 15 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i a la seu electrònica municipal «<http://www.ajsantlluis.org/>».

4.2.- A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 1, degudament complimentat, que es podrà descarregar en la pàgina web oficial de l'ajuntament de Sant Lluís, on es farà constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:

- Currículum personal o professional.
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social.
- L'annex 2 degudament complimentat, que se'l podrà descarregar en la direcció: <http://www.ajsantlluis.org/>
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin.

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, còpia autèntica, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

El document nacional d'identitat i el títol acadèmic exigint per formar part de la convocatòria, en format document electrònic, podrà comprovar-se d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa. Si bé, en cas de que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir els esmentats documents o informació podrà sol·licitar novament a la persona interessada la seva aportació. En cas que la persona interessada no autoritzi, haurà d'aportar els documents esmentats.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats per part del tribunal.

Les persones aspirants faran constar en la sol·licitud que accepten les bases i que reuneixen les condicions exigides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

#### **Cinquena.- Admissió de les persones aspirants**

5.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Batlessa aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Lluís i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic, condicionada al resultat de la prova específica de coneixements de llengua catalana per les persones aspirants que no acreditin el nivell exigint a la convocatòria.

A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici dels exercicis, lloc i hora. Així mateix, s'indicarà en la resolució el llistat de les persones aspirants convocades a la realització de la prova específica de coneixements de llengua catalana, així com la data i hora prevista per a la seva realització.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

Una vegada realitzada la prova específica de coneixements de llengua catalana, i efectuada la seva correcció, el Servei d'assessorament lingüístic farà públic al tauler d'anuncis electrònic el resultat de la mateixa, amb indicació de les persones aspirants que han resultat aptes en la prova, atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el Servei d'assessorament lingüístic, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, l'elevàrà al Tribunal qualificador, qui farà públic el resultat definitiu de la prova al tauler d'anuncis electrònic.

No s'admetrà a la realització de l'exercici de la fase d'oposició a cap persona aspirant que no hagi acreditat degudament estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana requerit en la convocatòria, o que no disposant del nivell de coneixement requerit, no hagi superat la prova específica.

#### **Sisena.- Tribunal qualificador**

6.1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres membres. Haurà de comptar amb un/a president/a, un/a secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals.

La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

6.2.- La composició del Tribunal es concretarà en la Resolució d'Alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.3.- El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar la seva col·laboració.

6.4.- L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.



6.5.- Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó de servei.

6.6.- L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

6.7.- Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

6.8.- El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

#### **Setena.- Desenvolupament del procés selectiu.**

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu de persones admeses i excloses.

7.2.- Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis que correspongui s'exposaran al Tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, on també s'indicarà la data, lloc i hora de la realització dels successius exercicis, i , després de cada prova, la relació de puntuacions atorgades a les persones aspirants.

7.3.- En tot cas, si resulta pertinent, i així ho decideix el Tribunal, les diferents proves i fases del procediment podran desenvolupar-se dins del mateix dia, fent-ho saber a les persones aspirants que concorrin a la primera prova i respectant períodes de descans adients entre els diferents exercicis.

7.4.- El procés selectiu serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, i , un cop finalitzades les proves i la seva qualificació, es desenvoluparà la fase de concurs, que, en els casos que ho acordi el Tribunal i prèvia notificació a les persones interessades, podrà incloure una entrevista per a contrastar tant els mèrits de les persones aspirants , així com, la seva experiència i aptituds.

##### **7.4.1.- FASE D'OPOSICIÓ. (màxim 30 punts)**

Fase d'Oposició: Prova teòric-pràctica:

Primer exercici (prova de coneixement general) (màxim 10 punts).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en contestar un qüestionari de 30 preguntes, tipus test, amb quatre possibles respostes alternatives, amb un temps de 60 minuts, sobre les matèries relacionades en el temari. La puntuació màxima serà 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per poder continuar amb el procés selectiu, quedant automàticament exclosa la persona aspirant que no obtingui dita puntuació mínima.

Cada pregunta només pot tenir una resposta correcta. Les preguntes que les persones aspirants no hagin contestat o en què hagin marcat més d'una resposta no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta correcta.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que hagin resultat APTES a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc del segon exercici

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització del segon exercici.

Segon exercici (prova pràctica) (màxim 20 punts).- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, a escollir dels 4 proposats pel Tribunal, vinculats a les funcions relacionades en la base segona de la present convocatòria i a la matèria que figura en el temari.

En aquest exercici es valorarà l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics que la persona aspirant porti a l'efecte sobre els supòsits plantejats. La correcció en el plantejament, en l'execució i capacitat de concreció en tot això.

Aquest exercici es realitzarà en ordinador, per a acreditar el maneig per les persones aspirants dels programes de CAD, d'amidaments i pressuposts i d'ofimàtica, tret que el Tribunal disposi la realització en suport paper en funció del nombre de persones aspirants o qualsevol altra circumstància degudament motivada.

Es valorarà la claredat d'idees en la redacció i exposició de l'exercici; la capacitat d'anàlisi, concreció i rigor en les respostes donades per la persona aspirant a les qüestions plantejades en l'exercici; així com l'aplicació raonada dels coneixements teoricopràctics a les funcions pròpies del lloc de treball.

Per a la realització dels dos supòsits pràctics es podrà disposar de la normativa i del material en paper que la persona aspirant consideri oportú. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 90 minuts. La puntuació màxima de cada supòsit serà 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts en cada exercici per poder continuar amb el procés selectiu, essent exclòs qui no obtingui aquesta puntuació mínima.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat del mateix al tauler d'anuncis electrònic, amb la publicació del llistat de persones aspirants que han resultat APTES a la prova, amb expressió de la puntuació obtinguda, i atorgant a les persones interessades un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc de la baremació de mèrits.

#### 7.4.2.- FASE DE CONCURS - Valoració de mèrits (màxim 20 punts):

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20 punts.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, els quals hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per les persones aspirants, per tal de poder ser valorats, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació atribuïda en la mateixa incrementarà la del conjunt de la fase d'oposició, però, no podrà tenir-se en compte per a superar les proves d'aquesta, ni suposar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés selectiu.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional i formació.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

##### **a) Experiència professional (puntuació màxima 14 punts):**

- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 14 punts.
- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 14 punts.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que s'indiquen en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, con la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:
  - a) Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.



- b) Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
- c) Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

**b) Formació** (total puntuació màxima 5 punts)

Cursos de formació que tinguin relació directa amb el contingut professional i nivell tècnic de la plaça a la qual s'accedeix (puntuació màxima 6 punts):

- Amb certificat d'aprofitament: 0,010 punts per cada hora de curs.
- Amb certificat d'assistència: 0,005 punts per cada hora de curs.

Les assignatures de titulacions oficials que no formin part de la titulació que dona lloc a l'accés a la plaça es podran valorar en els apartats b.1. Per tal que aquestes assignatures puguin ser puntuades caldrà que la persona aspirant assenyali les assignatures que proposa com a mèrit, sense que sigui admissible una remissió genèrica a l'expedient acadèmic.

Els mèrits s'han d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix (en original o còpia autenticada).

**c) Coneixements de llengua catalana** (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,40 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,40 punts.

Només es valorarà el del nivell superior excepte en el cas del nivell LA, que es podrà sumar al nivell C1 i C2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

**Vuitena.- Puntuació final**

La puntuació final, en ordre a determinar les persones aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 70 % de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició, i del 30% de la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs, d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Resultat} = (70\% O) + (30\% C)$$

O = oposició  
C = concurs

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

**Novena.- Qualificació, nomenament i període de prova.**

9.1.- El Tribunal farà públiques, les qualificacions de cada exercici i les finals, i, a més a més, confeccionarà un llistat ordenat, atenent la qualificació total de les proves, de major a menor nombre de punts aconseguits. Aquest llistat, es publicarà al Taulell d'anuncis i a la web municipal, un cop finalitzades ambdues fases de concurs i oposició.

9.2.- Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris i podran ésser recorreguts en els termes que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

9.3.- A aquest efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el Tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en règim de funcionari interí i es trobarà en període de prova durant un període de tres mesos, a comptar des del dia següent al de la presa de possessió, el qual es regularà d'acord amb la normativa vigent.

Transcorregut el termini de presentació de documents, establert a la base onzena, la batlia efectuarà el nomenament de la persona aspirant proposada, la qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de 3 dies naturals, comptats des del següent al de la notificació del seu nomenament.

### **Desena.- Borsa de treball**

Les persones aspirants que hagin aprovat els exercicis i no hagin estat seleccionades per cobrir la plaça objecte del concurs-oposició, constituïran una borsa de treball en aquest Ajuntament per cobrir vacants, baixes mèdiques i maternitat, l'excés i acumulació de tasques, i els permisos i llicències que puguin sorgir, i seran cridades per ordre de puntuació.

Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja la oferta de prestació del serveis com a funcionari interí, passarà a l'últim lloc de la llista.

La borsa de feina tindrà una vigència màxima de 3 anys o fins que es convoqui una nova borsa. La borsa resultant de l'actual convocatòria es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior.

### **Onzena.- Presentació de documents**

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar en el registre general d'entrada de la Corporació, dintre del termini de CINCO DIES NATURALS des d'aquell en què hagi acceptat la contractació, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques i requisits de la base tercera de la convocatòria, si escau.

El fet de no presentar dins del termini indicat la documentació íntegra, llevat de casos de força major, o quan de la presentació dels documents es dedueixi l'incompliment dels requisits de la convocatòria o casos de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest cas la proposta es considerarà feta a favor de la persona aspirant ordenada en segon lloc d'acord amb la puntuació obtinguda i sempre que aquest hagués superat la totalitat de les proves selectives.

### **Dotzena.- Protecció de dades personals**

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

### **Tretzena.- Normes generals i recursos**

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.

### **TEMARI**

- 1.- Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Els recursos administratius: classes. Identificació i firma de les persones interessades en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
- 2.- Coneixement del terme municipal de Sant Lluís. Geografia del terme municipal de Sant Lluís.
- 3.- Nocions generals d'instruments d'ordenació del territori: directius d'ordenació del territori, plans territorials, plans parcials, plans sectorials. Documentació General. Característiques bàsiques de la documentació gràfica dels plans.
- 4.- Nocions generals de planejament municipal. Planejament general. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació del sòl. Ordenació urbana. Usos del sòl i zonificació.
- 5.- Nocions generals de cadastre i de consulta a la informació del registre de la Propietat. Definició i objecte. Característiques cadastrals. Competències. Sistemes de coordinació cadastre-registre i fitxers GML.
- 6.- Xarxes i serveis. Instal·lacions urbanes. Detalls constructius. Normativa. Representació de plànols d'edificis i terrenys. Dibuix cartogràfic de parcel·lars rústics, urbans i plans de població. Nocions sobre aixecaments topogràfics. Nocions de fotografia aèria i la seva interpretació. Càlcul de superfícies i volums per lectura de plànols i mapes. Definició i representació de la xarxa viària: alineacions i rasants. Obtenció de perfils longitudinals.
- 7.- Projeccions: generalitats. Perspectives: axonomètrica, isotèrmica, dimètrica, trimètrica, cavallera, cònica.

8.- Construcció, comprovació i ús d'escales i cercles graduats. Transformació d'escales. Ampliació i reducció. Cotes de dimensió i de situació. Selecció, correlació i col·locació de cotes. Acotació en espai limitat. Toleràncies. Generalitats sobre normalització de formats. Reproducció i plegat de plànols.

9.- Formes i perfils de terreny, rasants, desmunts i terraplens. Aixecament d'edificis i terrenys. Pressa de dades de camp. Construcció. Lectures digitals amb aparells làser, triangulació, anivellament, acotació. Fotointerpretació. Mesures de superfície i mesures de volums.

10.- Paisatgisme. Plantes, alçats, seccions, detalls: interpretació i correlació. Perspectives i ombres. Representació gràfica d'espais exteriors, espais d'estada, plantacions, paviments, Arbrat de Parcs i Jardins i elements de jardineria i mobiliari urbà.

11.- Conceptes generals de construcció. Elements estructurals: fonamentació, murs, estructura de bigues i pilars, façanes, mitgeres, envans. Cobertes d'edificis: terminologia. Pendants. Materials de cobriment. Trobada de cobertes. Murs: generalitats, formes de murs, unions dels murs, denominació dels murs per la seva situació en l'edifici. Tipus de murs. Murs cortina.

#### ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'UN/A DELINEANT EN CARÀCTER DE FUNCIONARI INTERÍ A L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

#### PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge:

2n llinatge:

Nom:

Document d'identitat:

Data de naixement:

Telèfon 1:

Telèfon 2:

Nacionalitat:

Adreça:

Núm.:

Pis:

Municipi:

Província:

Codi postal:

Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):

Correu electrònic:

#### EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició d'una plaça de delineant interí a l'Ajuntament de Sant Lluís i constitució d'una borsa de treball

#### DECLARACIÓ JURADA

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

Declar que no he estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Declar que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Marcau amb una X la documentació que es presenta)

( ) Quadre resum dels mèrits a valorar (annex III) acompanyat de la seva justificació (contractes de treball, certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, diplomes, etc)

( ) Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.)



( ) Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell B2.

SÍ\* ( ) autoritzo expressament a l'Ajuntament de Sant Lluís a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa la següent documentació de la que en soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria.

\* En cas de que voleu que l'administració comprovi d'ofici la documentació relacionada haureu de marcar la casella amb una creu.

Recordar que si no es marca la casella amb una creu haureu de presentar obligatòriament dita documentació en paper a l'Ajuntament.

**ALTRES DADES**

**SOL·LICIT**

Ser admès/esa en el procediment selectiu

Sant Lluís, \_\_d\_\_de\_\_ 201\_\_.

(Signatura)

**EXCM. AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.**

(\*)De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, amb l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

**ANNEX II**

1r llinatge:

2n llinatge:

Nom:

Document d'identitat:

Data de naixement:

Telèfon 1:

Telèfon 2:

Nacionalitat:

Adreça:

Núm.:

Pis:

Municipi:

Província:

Codi postal:

Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):

Correu electrònic:

A continuació es relacionen els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el disposat a les bases

*Base 7.4.2.a) Experiència professional (puntuació màxima possible: 14 punts)*

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

(...) .....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/19/1053621





Base 7.4.2.b) Formació (puntuació màxima possible: 5 punts)

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- (...) .....

Base 7.4.2.c) Coneixement de la llengua catalana (fins a 1 punt)

- 1 .....
- 2 .....

Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

Cal presentar la documentació acreditativa prevista en la bases 7.4.3.a) «forma d'acreditació».

Cal presentar la documentació acreditativa prevista a la base 7.4.3.b): certificat emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

Cal presentar el/els certificats corresponents

..... de ..... de 2020

(signatura)

Sant Lluís, 11 de febrer de 2020

**La batlessa**  
M. Carolina Marquès Portella

