Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE CAMPOS

12116 ***Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició***

La batlessa de l'Ajuntament de Campos ha dictat, en data de 26 de novembre de 2026, resolució per la qual aprova la convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició, amb el següent tenor literal:

Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició

Primera. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per la provisió definitiva d'una plaça d'arquitecte/a, pertanyent a l'escala d'Administració especial, Grup A, subgrup A1, inclosa a l' oferta d'ocupació pública corresponent a l'any 2023 (BOIB Núm. 175 de 28 de desembre de 2023).

2. La plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos té les següents característiques:

Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Classe: Superior
Subgrup: A1
Nivell de complement de destí: 26

Segona. Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova 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.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
b. Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

c. Estar en possessió del títol universitari oficial d'Arquitecte/a, corresponent a l'ordenació anterior dels estudis universitaris, o del títol universitari oficial de Grau en Arquitectura i del Màster Universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, o bé estar en condicions d'obtenir-los en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació del títol o, si escau, el reconeixement de la qualificació professional que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte/a, d'acord amb la normativa aplicable.

En el cas d'al·legar una titulació equivalent a alguna de les exigides, la persona aspirant haurà d'acreditar-ne l'equivalència mitjançant la norma que l'estableixi o el certificat expedit per l'òrgan competent.

d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en 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 equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

e. No haver estat separat o separada 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o funcionària, o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir una altra nacionalitat, no trobar-se inhabilitat o en una situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
f. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
g. Abonar una taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

La persona aspirant hagi de ser nomenada funcionària en pràctiques haurà d'acreditar, amb caràcter previ a la presa de possessió, que està incorporada al col·legi oficial d'arquitectes corresponent, mitjançant la presentació d'un certificat de col·legiació vigent, d'acord amb l'article 3.2 de la Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre col·legis professionals, i l'article 3 de la Llei 10/1982, de 13 d'abril. La persona que no l'acrediti no podrà ser nomenada ni prendre possessió, amb els efectes que aquestes bases preveuen per a la no presentació de la documentació requerida.

Quarta. Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar en el procediment selectiu s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Campos, dins el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campos, ubicat a la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

administracions públiques.

Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del títol/s exigit/s per formar part del procés selectiu.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.
- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència, atorgant-se un termini de deu (10) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

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.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos.

No serà esmenable el abonament de les taxes després de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per prendre part al procediment selectiu.

Els errors en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

Sisena. Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova 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, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un secretari, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir. Els membres del Tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, tenir una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada i pertànyer a un grup o subgrup de classificació igual o superior al corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.

6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena. Sistema selectiu

El procés selectiu serà el de concurs-oposició.

El procés de selecció s'iniciarà amb la fase d'oposició, que serà eliminatòria en la totalitat dels seus exercicis, continuarà amb la fase de concurs per a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i finalitzarà amb en haver superat el període de pràctiques. La fase concurs no serà eliminatòria.

Els aspirants seran convocats als exercicis en crida única i seran exclosos els aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

La selecció constarà de les següents fases:

Fase d'oposició (Fins a 80 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 80 punts. L'oposició constarà d'un total de 3 exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

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

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de cada un dels exercicis, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació provisional.

En el cas que una persona aspirant resulti NO APTA a un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació i/o un escrit d'al·legacions, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (20 punts).

Consistirà en contestar un qüestionari de 55 preguntes tipus test, de les quals 50 seran ordinàries i 5 de reserva, sobre la part general del temari de l'Annex II d'aquestes bases, durant un temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Els aspirants indicaran les respostes correctes al seu full d'examen. Les preguntes de reserva s'utilitzaran, per ordre, per substituir les preguntes ordinàries que, si escau, siguin anul·lades pel Tribunal.

El criteri de valoració de la primera prova serà el següent:

- Per cada resposta correcta, 0,40 punts.
- Per cada resposta incorrecta, -0,13 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

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

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El Tribunal publicarà els resultats provisionals del primer exercici en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà en la publicació dels resultats definitius del primer exercici.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (30 punts).

Consistirà en contestar un qüestionari de 105 preguntes tipus test, de les quals 100 seran ordinàries i 5 de reserva, sobre la part específica del temari de l'Annex II d'aquestes bases, amb una durada màxima de 120 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Els aspirants indicaran les respostes correctes al seu full d'examen.

El criteri de valoració de la segona prova serà el següent:

- Per cada resposta correcta, 0,30 punts.
- Per cada resposta incorrecta, -0,10 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El Tribunal publicarà els resultats provisionals del segon exercici en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà en la publicació dels resultats definitius del segon exercici.

Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (30 punts).

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de 120 minuts, entre un i tres supòsits pràctics sobre matèries proposades pel tribunal relatives a la part específica del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats, que hauran d'ajustar-se a la normativa publicada en els butlletins oficials de les diferents Administracions públiques.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El Tribunal del procediment selectiu valorarà, entre d'altres, la capacitat d'anàlisi i resolució del supòsit o supòsits plantejats, l'aplicació de la normativa urbanística i sectorial pertinent, la fonamentació jurídica i tècnica i la claredat, estructura i coherència de la resposta.

El Tribunal publicarà els resultats provisionals del tercer exercici en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà en la publicació dels resultats definitius del tercer exercici.

Juntament amb la publicació dels resultats definitius del tercer exercici es publicaran les llistes provisionals d'aspirants que han superat la fase d'oposició atorgant als aspirants un termini de tres dies (3) hàbils per presentar les reclamacions que corresponguin.

Una vegada finalitzat el termini anterior, el tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i amb la resolució de les reclamacions que s'hagin presentat, la llista definitiva de persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació, donant per acabada aquesta fase i atorgant un termini de 10 dies hàbils perquè els aspirants al·leguin i acreditin els mèrits que considerin, degudament indexats, de conformitat amb el barem de l'Annex III d'aquestes bases.

Fase de concurs (Fins a 20 punts)

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem previst a l'Annex III d'aquestes bases.

La fase de concurs no serà eliminatòria.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 20 punts.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació, preferentment en format PDF de copies simples dels mèrits al·legats, en el mateix ordre que figura en el barem de l'Annex III d'aquestes bases.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Una vegada conclosa la valoració dels mèrits per part del Tribunal qualificador, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos les qualificacions provisionals de la fase de concurs. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà pública la seva resolució pel mateix mitjà.

Acabat el termini i resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicaran els resultats definitius de la fase de concurs i amb ella, la llista de les persones aspirants que han superat la totalitat del procés selectiu, per ordre de puntuació.

Vuitena. Qualificació definitiva, relació d'aprovats i presentació de documents.

1. Finalitzada la fase de concurs, el Tribunal elevarà a la Batlia la relació de persones aspirants que han superat les fases d'oposició i concurs i que són proposades per al nomenament com a personal funcionari en pràctiques. Aquesta proposta no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades.

No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatoris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

2. En cas d'empat, es tindran en compte, successivament, els criteris següents:

- Major puntuació en el tercer exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació acadèmica de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació no reglada (cursos) de la fase de concurs.
- En cas que persisteixi l'empat després de l'aplicació successiva dels criteris anteriors, aquest es resoldrà mitjançant un sorteig públic, la data, l'hora i el lloc del qual seran determinats pel tribunal qualificador i degudament anunciats.

3. La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint (20) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva de persones que han aprovat el procediment selectiu, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- Declaració responsable de no haver estat separat/ada, 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionariat corresponent, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de tenir una nacionalitat diferent de l'espanyola, declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/esa a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no estar sotmès/esa a cap de les causes d'incompatibilitat establertes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Còpia autèntica del títol acadèmic exigit per a prendre part a la convocatòria.
- Còpia autèntica del document acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2.
- Certificat vigent de col·legiació emès pel Col·legi Oficial d'Arquitectes.

4. Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari en pràctiques, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

Novena. Nomenament com a personal funcionari en pràctiques i presa de possessió

Una vegada que les persones proposades pel seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari en pràctiques en el termini màxim d'un mes des de la presentació de la documentació.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Les persones nomenades funcionari en pràctiques disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a formalitzar la presa de possessió.

El procés selectiu finalitza en haver superat el període de pràctiques.

El període de pràctiques tendrà una durada de sis mesos des de la presa de possessió.

Al final del període de pràctiques, la persona responsable de la supervisió d'aquestes ha de fer un informe individual per cada persona aspirant que reflecteixi si ha superat o no aquest període. Aquest informe de valoració s'ha de remetre al president/a del Tribunal Qualificador del procés selectiu.

El Tribunal qualificador ha d'elevar a l'òrgan municipal corresponent la proposta de llista definitiva de les persones aspirants declarats aptes i no aptes en el període de pràctiques.

L'òrgan municipal competent ha de resoldre en el termini d'un mes i ordenar-ne la publicació.

Desena. Nomenament com a personal funcionari de carrera i presa de possessió

Per obtenir la condició de funcionari de carrera en l'escala i categoria corresponent és obligatori superar el període de pràctiques.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o perd la seva condició per qualsevol causa, en la mateixa resolució es pot proposar com a funcionari en pràctiques a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

Mentre l'òrgan competent no resolgui sobre el nomenament de funcionari de carrera, l'aspirant romandrà com a funcionari en pràctiques.

Una vegada publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears el nomenament corresponent, les persones proposades disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a formalitzar la presa de possessió.

Onzena. Borsa de treball

1. Els aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Campos per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències, vacants o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord a l'establert a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Per a determinar l'ordre de prelació a la borsa de treball, es realitzarà un sumatori de tots els exercicis superats per cada un dels aspirants, sense que en cap cas es tengui en compte la nota dels exercicis la qualificació dels quals és NO APTE/A.

3. Les persones que formen part d'una borsa de treball es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

- Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.
- Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva prelació a la borsa de treball.

4. En cas d'haver-hi una necessitat de nomenament de personal funcionari interí, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que prengui possessió en el lloc de feina ofert. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia per via telefònica, deixant constància de les cridades fetes. En el cas d'impossibilitat de contacte per via telefònica, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic amb indicació de les circumstàncies que donen lloc a la crida.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Campos, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquesta base les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelació a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas dels aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncien al borsí.

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

Dotzena. Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució o fins la constitució d'una nova borsa de treball.

Tretzena. Caràcter ordinari i preferència de la borsa de treball

La borsa de treball resultant d'aquest procés selectiu tindrà caràcter ordinari i serà preferent, per a la cobertura temporal de llocs de treball de la mateixa categoria professional, respecte de qualsevol altra borsa o borsí de caràcter extraordinari existent a l'Ajuntament de Campos.

Catorzena. Incidències, publicitat i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Palma que sigui competent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de conformitat amb els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Campos, en data de signatura electrònica *(26 de novembre de 2026)*

La batlessa
Francisca Porquer Manresa

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Annex I

MODEL D'INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ

Nom i llinatges :		**DNI / NIE:**	
Domicili:			
Població:		**Codi postal:**	
Telèfon:			
Email:			

EXPÒS:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició.

Segon. Que reunesc totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

Tercer. Que aporto els següents documents:

- □ Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- □ Còpia simple de la titulació exigida per participar al procediment selectiu.
- □ Còpia simple del títol exigit del nivell de català (B2).
- □ Justificant de pagament de la taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Campos (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Quart. Que vull realitzar les proves en:

☐ Llengua Castellana

☐ Llengua Catalana

SOL·LICIT:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'arquitecte/a de l'Ajuntament de Campos, mitjançant concurs-oposició.

Campos _____ de _____ de 2026

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Annex II – Temari

1. Part general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els principis constitucionals i els valors superiors. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Batle/ssa, Tinents de Batle, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits.

Tema 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 6. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.

Tema 8. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L' executivitat dels actes administratius.

Tema 9. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 10. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 11. La instrucció del Procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats. L'Ordenació i tramitació del Procediment.

Tema 12. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial.

Tema 13. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 14. Contractació Pública I: Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 15. Contractació Pública II: Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.

Tema 16. Contractació Pública III: Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 17. Contractació Pública IV: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 18. Contractació Pública V: Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 19. Contractació Pública VI: Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 20. Contractació Pública VII: El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

Tema 21. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.

Tema 22. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació.

2. Part Especial

Tema 23. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 24. El Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Objecte de la llei. Estatut jurídic de la propietat del sòl. Bases del règim del sól.

Tema 25. La llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 26. La llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 27. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Classes d'activitats: usos admesos, condicionats i prohibits.

Tema 28. El Pla Territorial de Mallorca. Estructura i conceptes generals.

Tema 29. L'ús d'habitatge unifamiliar en sòl rústic. Norma 20 del Pla Territorial de Mallorca i arts. 25 i 36 de la Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 30. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB): El règim urbanístic del sòl: Classificació del sòl, conceptes generals (serveis urbanístics, actuacions urbanístiques i aprofitament urbanístic), sòl urbà, sol rústic i sòl urbanitable (concepte i drets i deures dels propietaris).

Tema 31. Els instruments de planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: les seves determinacions.

Tema 32. Documentació, formulació i aprovació d'un pla general a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 33. Documentació, formulació i aprovació d'un pla d'ordenació detallada a la Llei 12/2017, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 34. Documentació, formulació i aprovació d'un pla parcial a la Llei 12/2017, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 35. Documentació, formulació i aprovació d'un estudi de detall i d'un pla especial a la Llei 12/2017, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 36. La gestió i execució dels planejament urbanístic a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, de les Illes Balears; instruments d'execució, àmbits de les actuacions i sistemes d'actuació.

Tema 37. El sistema de reparcel·lació per compensació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 38. El sistema de reparcel·lació per cooperació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 39. El sistema d'actuació per expropiació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 40. Els projectes d'urbanització i els projectes de dotació de serveis. La recepció de les obres d'urbanització.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 41. La llicència urbanística i la comunicació prèvia d'obra a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia i la seva tramitació.

Tema 42. L'eficàcia temporal i la caducitat de la llicència urbanística, els efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides i les modificacions durant l'execució de les obres a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 43. La llicència d'ocupació o de primera utilització a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 44. Les parcel·lacions urbanístiques a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i les segregacions en sòl rústic a la Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears.

Tema 45. El deure d'ús, conservació i rehabilitació, les ordres d'execució i l'avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 46. La declaració d'estat ruïnós i la ruïna física imminent a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 47. Els usos i obres provisionals i el règim de les edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 48. L'expropiació forçosa per raó d'urbanisme a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 49. Valoracions i supòsits indemnitzadors. Règim de valoracions a la legislació estatal. Criteris generals. Valoracions segons les situacions bàsiques del sòl i supòsits indemnitzatoris.

Tema 50. Els procediments en matèria de disciplina urbanística a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: el procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades.

Tema 51. Els convenis urbanístics a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 52. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes: la servitud de trànsit, de protecció i la zona d'influència i la seva incidència en els distints tipus de sòl i en les obres a executar.

Tema 53. La Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: les zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i les obres a executar.

Tema 54. La Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Edificacions, construccions i instal·lacions (títol V, capítol III).

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 55. El Decret 17/2017, de 21 d'abril, pel que es fixen els principis generals d'exoneració de les condicions urbanístiques de les edificacions agràries i complementàries en explotacions agràries a l'àmbit de les Illes Balears.

Tema 56. El Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.

Tema 57. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric i règim de protecció dels béns del patrimoni històric.

Tema 58. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació. Projecte. Llicències i autoritzacions administratives. Recepció de l'obra. Documentació de l'obra executada.

Tema 59. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats i garanties.

Tema 60. El codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic.

Tema 61. El Reial Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori.

Tema 62. La Llei 9/2022, de 14 de juny, de qualitat de l'arquitectura

Tema 63. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat dels habitatges, així com l'expedicio de cèdules d'habitabilitat.

Tema 64. Llei 8/2017, 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 65. Decret 1/2023, de 23 de gener, de regulació de l'accesibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 66. Llei 10/2005, de 21 de juny, de ports de les Illes Balears. Règim jurídic dels ports. El domini públic portuari. Planificació i ordenació dels ports. Coordinació amb el planejament urbanístic. Informe de l'administració portuària. Obres que afecten a la zona de servei.

Tema 67. Llei 1/2017, de 16 de març, de contaminació acústica de les Illes Balears. Objecte i obligatorietat. Nivells de pertorbació: normes generals. Enumeració dels instruments de planificació i gestió acústiques. Plans acústics d'acció municipal. Treballs a la via pública, obres públiques i edificacions.

Tema 68. Llei 9/2014, de 9 de maig, general de telecomunicacions. Dret d'ocupació de la propietat privada i del domini públic i normativa aplicable.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 69. Llei 10/2014, d'1 d'octubre, de mines de les Illes Balears. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. Competències administratives. Vinculació del planejament municipal.

Tema 70. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les Illes Balears.

Tema 71. La Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental.

Tema 72. La Llei 2/2017, de 27 de juny, de declaració del Parc Natural Marítim Terrestre Es Trenc-Salobrar de Campos.

Tema 73. El Pla de Gestió Natura 2000 Es Trenc-Salobrar de Campos (Decret 14/2015, de 27 de marc).

Tema 74. El Decret 27/2023, de 8 de maig, pel que s'aprova el Pla d'ordenació dels recursos naturals (PORN) de Es Trenc-Salobrar de Campos.

Tema 75. La Llei 8/2019, de 19 de febrer, de residus i sòls contaminats de les Illes Balears.

Tema 76. La Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica.

Tema 77. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Declaració responsable d'inici d'activitat turística. Classificació de les empreses turístiques. Les empreses turístiques d'allotjament, classificació i conceptes.

Tema 78. El Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca. Objecte, contingut i vigència. Objectius pel que fa a la qualitat de l'espai turístic, la renovació i la rehabilitació.

Tema 79. El Decret 20/2015, de 17 d'abril, de principis generals i directrius de coordinació en matèria turística; de regulació d'òrgans assessors, de coordinació i de cooperació del Govern de les Illes Balears, i de regulació i classificació de les empreses i dels establiments turístics, dictat en desplegament de la Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears: la regulació i classificació de les empreses i dels establiments turístics.

Tema 80. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. La regulació de les activitats permanents.

Tema 81. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. La regulació de les activitats no permanents.

Tema 82. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. La regulació de les activitats itinerants.

Tema 83. El Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears. Objecte. L'òrgan ambiental. Relacions entre òrgan ambiental, òrgan substantiu i promotor. Àmbit d'aplicació de l'avaluació ambiental i conseqüències.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Tema 84. El Pla Hidrològic de les Illes Balears en vigor: Relació amb el planejament urbanístic i les llicències urbanístiques.

Tema 85. El procediment de legalització extraordinària d'edificacions, construccions, instal·lacions i usos existents en sòl rústic de la DA 7a de la Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 86. Les Disposicions Addicionals 17 a 21 de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 87. Normes subsidiàries de planejament de Campos: Ordenances d'edificació generals

Tema 88. Normes subsidiàries de planejament de Campos: Ordenances per zones homogènies: el nucli de Campos.

Tema 89. Normes subsidiàries de planejament de Campos: Ordenances per zones homogènies: els nuclis de Sa Sorda, ses Covetes i sa Ràpita.

Tema 90. Normes subsidiàries de planejament de Campos: Ordenances per zones homogènies: el sòl no urbanitzable (sòl rústic)

Tema 91. La fiscalitat de l'urbanisme: l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres i la taxa per la tramitació de llicències.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Annex III – Barem de mèrits

Fase de concurs (màxim 20 punts)

1. Experiència professional (Fins a 8 punts)

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral del subgrup A1 i a l'empresa privada o per compte propi, realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (arquitecte/a).

Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,1 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí, estatutari o personal laboral del subgrup A1, duent a terme funcions pròpies d'arquitecte/a (escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup A1).

- S'atorgaran 0,05 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

No es valoraran les fraccions de mes.

Forma d'acreditació: L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els mitjans que s'indiquen a continuació. Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquest mèrit es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran de la següent forma:

- En els supòsits de relació laboral per compte aliè, amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.

- En els supòsits d'exercici de la professió per compte propi, amb l'aportació de classificació de l'activitat, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una declaració responsable emesa i signada per la pròpia persona aspirant, conjuntament, si s'escau, per l'empresari o empresària, empresa o persona física per a qui ha facturat serveis, amb una relació de les actuacions realitzades que puguin ser comprovades

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

En tot cas, recaurà sobre les persones aspirants el deure d'acreditació de que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les pròpies d'un/a arquitecte/a.

La manca d'aportació de la documentació acreditativa exigida determinarà la no valoració dels serveis prestats que no hagin quedat degudament acreditats.

2. Formació acadèmica (màxim 5 punts)

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquests efectes, el Tribunal determinarà, d'acord amb el seu caràcter tècnic, la condició de titulació vinculada o relacionada amb el lloc de feina.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. Així mateix, la valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

a) Per doctorat: 5 punts

b) Per titulació acadèmica oficial de grau, llicenciatura o equivalent: 4 punts

c) Per cada títol de màster oficial: 2 punts.

d) Per cada títol de postgrau o màster propi (expert universitari, especialista universitari; sempre amb un mínim de 30 crèdits ECTS): 0,5 punts per titulació, amb un màxim de 2 punts.

Forma d'acreditació: la formació s'acreditarà amb l'aportació de la còpia simple del títol universitari.

3. Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 2 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C1: 1 punt
- Per al nivell C2: 1,5 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,5 punts

Forma d'acreditació: el nivell de llengua catalana s'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats acreditatius del coneixement del nivell, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

4. Accions formatives (màxim 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació relacionats directament amb el lloc de feina certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública i que s'hagin realitzat en el termini dels 10 anys anteriors a la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

En tot cas, es consideren matèries transversals als processos selectius de l'Ajuntament de Campos les següents matèries:

- Igualtat entre homes i dones.
- Protecció de dades de caràcter personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Cursos d'informàtica i ofimàtica.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,005 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.

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.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112

Campos
AJUNTAMENT

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica. Així mateix, la valoració del nivell superior de Prevenció de Riscos laborals suposarà la no valoració dels cursos inferiors.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Forma d'acreditació: Les accions formatives s'acreditaran amb aportació dels certificats que acreditin la realització de la formació al·legada.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org
CIF P0701300F

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234112