



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

9157

Convocatoria y bases para la provisión mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C, subgrupo C1, especialidad Celador/a de obras

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria llevada a cabo con fecha de 16 de agosto de 2017, ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.-Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo c, subgrupo c1, especialidad celador/a obras.

SEGUNDO. -Aprobar las bases que han de regir la presente convocatoria y que figuran a continuación.

TERCERO. -Publicar un edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en el BOIB.

CUARTO. -Dar cuenta del presente acuerdo al pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se lleve a cabo.

Llucmajor, 16 de agosto de 2017

El Alcalde

Bernadí Vives Cardona

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESPECIALIDAD CELADOR/A DE OBRAS.

PRIMERA. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las pruebas selectivas se convocan a través del sistema de concurso-oposición, para la provisión de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, Escala Administración Especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo c, subgrupo c1, especialidad celador/a obras.

Esta convocatoria se utilizará para crear una bolsa de trabajo de celador/a de obras a efecto de sustituir las vacaciones, bajas, permisos, licencias o cualquier otra suposición de nombramiento como personal funcionario interino, de conformidad con el artículo 10 *Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto revisado del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares*, para que las personas que pasen este proceso selectivo pasen a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra g).
- b) Estar en posesión del título de Grado Superior de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias.
- c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general



de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

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

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No haber sido separados por medio de un expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutos de las comunidades autónomas, ni estar en descalificación absoluta o especial por puestos de trabajo o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para realizar funciones similares a las que se llevaron a cabo en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o discapacitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no debe considerarse que se encuentre incapacitado o en situación equivalente, ni tampoco haber sido objeto de sanciones disciplinarias o equivalentes que impidan en su Estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.

g) Respecto a los nacionales de otros estados:

g.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como funcionarios, en igualdad de condiciones que los españoles en esta convocatoria.

Las previsiones de la sección anterior se aplican, independientemente de su nacionalidad, al cónyuge de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados por derecho y a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados por derecho, sean menores de veinte años o más de esta edad dependiente.

g.2. El acceso al proceso de selección también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales acordados por la Unión Europea y ratificados por España en los que se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.

h) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

i) Pagar una tasa de 20 euros por derecho de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin poder ser abonado en otro momento. Se deberá solicitar al departamento de Tesorería (en persona o en la dirección tesoreria@llucmajor.org) con la contribución de los datos personales (nombre y línea, NIF y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en el concepto del cual incluirá claramente el nombre del solicitante y la plaza a la cual se presenta, debe ser aportado con la instancia y el resto de la documentación.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deben cumplirse el último día de presentación de las solicitudes y disfrutar de ellas durante el período selectivo.

TERCERA. DISCAPACIDADES.

Los solicitantes que tengan la condición jurídica de personas discapacitadas deberán adjuntar el certificado de evaluación oficial que certifique la condición antes mencionada, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al lugar de Trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realizar las pruebas.

CUARTA. SOLICITUDES.

4.1. Las solicitudes de participación en el proceso de selección se presentarán de conformidad con el modelo que figura en el anexo I de estas bases, y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes es de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria correspondiente en el BOIB.

4.3. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en la convocatoria correspondiente, bastará que los aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, y adjunten en la solicitud:

a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la



personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Fotocopia del título académico requerido para participar en la convocatoria (delante y atrás). La prueba de pago de los derechos de expedición del título universitario sólo es válida hasta la emisión del título. Se presume que el título ha sido expedido cuando han transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante del pago de los derechos de expedición y, en este caso, los aspirantes quedarán excluidos y deben acreditarse en plazo de enmienda las modificaciones de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título aún no ha sido emitido.

c) Fotocopia del nivel requerido de catalán.

d) Relacionar, según el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, los méritos declarados por los solicitantes. Estos méritos deben ser documentados a través de certificados, diplomas, títulos, etc., originales o fotocopias certificadas, de la manera indicada en la base séptima.

e) Prueba de haber pagado los honorarios del examen.

4.3 Toda la documentación que se presente en la lengua no oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

4.4 Las personas que han presentado una solicitud de participación en una convocatoria dan su consentimiento para que la Administración trate sus datos personales para todos los efectos derivados de la misma.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El pago de honorarios después de la fecha de cierre del plazo de presentación no será correcto.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del Órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación, la relación inicialmente publicada será considerada como definitiva. En cualquier otro caso, se resolverán las reclamaciones y enmiendas, se publicarán a través del sitio web de la Corporación.

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

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios de carrera del ayuntamiento de Lluçmajor, o directamente de otras administraciones públicas, en servicio activo, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación incluirá la de los respectivos sustitutos. El secretario será nombrado por el voto entre los miembros.

En el caso del procedimiento extraordinario de competencia, el tribunal estará constituido por un presidente, nombrado por el órgano competente y dos vocales, de la misma manera que se describe en el párrafo anterior.

En la misma resolución que declare aprobada la lista final de candidatos admitidos y excluidos, se llevará a cabo el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El nombramiento de los miembros del tribunal se hará público en el sitio web de la corporación.

El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pueda surgir durante el proceso y para adoptar los acuerdos y dar las instrucciones que sean necesarias para su correcto desarrollo.



El tribunal debe respetar estrictamente el contenido literal que describe el contenido de cada año, así como sujeta a la agenda prevista. Sólo en lo que no está expresamente previsto en las normas, el tribunal podrá aplicar su discreción técnica y autonomía funcional.

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

El tribunal no podrá constituirse o actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o sustitutos, de manera indistinta. En cualquier caso, la asistencia del presidente y del secretario tendrá que ser tomada y las decisiones serán tomadas por mayoría de los presentes. En caso de empate, el voto del presidente terminará. Cuando, en ausencia del presidente titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

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

SÈPTIMA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo de los candidatos será a través del concurso-oposición.

OCTAVA. FASE DE OPOSICIÓN

El departamento de Recursos Humanos es el competente para la preparación de los temas que son objeto de la convocatoria. El temario se adaptará a las funciones propias de la plaza convocada, a los requisitos de competencia municipal y al contenido de la formación para obtener los títulos exigidos en cada caso, si procede. El número de temas en la parte general serán 8 y la parte específica serán 8.

Los aspirantes serán llamados para cada ejercicio en una sola convocatoria y los que no aparezcan serán excluidos de la prueba, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento, el tribunal puede exigir que la gente de la oposición pruebe su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de realización de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de cuarenta y ocho horas de un nuevo ejercicio, a pesar de que también están expuestos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios se pueden desarrollar en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma, dependiendo de la elección de cada solicitante.

Los miembros del Tribunal serán responsables de adoptar las medidas más adecuadas en todas las pruebas a fin de garantizar la confidencialidad de los datos de los candidatos y que permita a la vez la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal está autorizado a resolver las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección, en todo aquello que no dispongan estas bases.

La Junta de Personal podrá designar a una persona para desempeñar las funciones de supervisión para el buen funcionamiento del proceso de selección.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en desarrollar dos temas seleccionados al azar por escrito, uno de la parte común y uno de la parte específica, por un período máximo de 3 horas.

Cada tema será puntuado de 0 a 10 puntos y las personas que obtengan menos de 5 puntos en cualquiera de los dos temas serán eliminadas.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en resolver uno o varios casos prácticos, propuestos por el tribunal, relacionados con el tema en un tiempo máximo de 2 horas. Las personas aspirantes podrán venir proveídos de textos legales, no comentados, que ellos consideren apropiados, en soporte de papel, y el uso de dispositivos informáticos no estará permitido.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos y los candidatos que obtengan menos de 10 puntos serán eliminados.

Terminado el segundo ejercicio, se publicará la lista de candidatos que han pasado la fase de oposición, ordenada por orden de puntuación, que será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios anteriores.

**Calificación de los ejercicios.**

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se mostrarán en el sitio web de este Concejo Municipal. Estas calificaciones serán de tres decimales.

A fin de presentar una reclamación oportuna o solicitar una revisión del ejercicio, las partes interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista provisional. Para los fines mencionados, se facilitará la visión de los ejercicios propios de las personas interesadas.

En el caso de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal debe resolverlo antes del comienzo del siguiente ejercicio.

Desde el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente, debe transcurrir un período mínimo de 72 horas.

Después del segundo ejercicio, se publicará la lista de candidatos que han pasado la fase de oposición, ordenada por orden de puntuación, que será la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios anteriores.

NOVENA. FASE DEL CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la convocatoria y que estarán relacionados con el plazo de presentación de solicitudes deberán presentarse presentando los originales o fotocopias que figuran en el mismo orden de la escala que aparece en la convocatoria, conjuntamente con la presentación de la instancia.

Sólo se valorarán según la escala de la convocatoria las acreditadas de manera adecuada y clara. La remisión a otros registros de llamadas anteriores no se tendrá en cuenta. Las personas aspirantes que son el personal de este Ayuntamiento pueden referirse a sus registros personales.

Los documentos justificativos presentados podrán ser retirados por los solicitantes en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a la firme resolución de la resolución final del procedimiento. De lo contrario, serán destruidos.

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

a) Experiencia profesional

Los servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios anteriores en la administración pública, en la misma categoría o similar a la del lugar convocado, ejerciendo funciones de naturaleza o contenidos técnicos similares a los del lugar convocado: 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima de esta sección es de 7 puntos.

b) Cursos de formación

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones del lugar convocado. La valoración de este criterio se realiza de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de formación y formación, seminarios o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma o las organizaciones sindicales locales que firman los acuerdos de educación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o las aprobadas por cualquiera de estas instituciones. Esta sección incluye los cursos de formación profesional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), así como por otras entidades locales, autónomas o estatales u organizaciones con competencias en formación profesional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de uso son los de asistencia; es decir, la asistencia y la utilización no son acumulativas.

No se valoran las materias destinadas a obtener títulos académicos. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado o la enseñanza de asignaturas en la Universidad.

Los cursos de formación o acciones de idéntico contenido sólo pueden ser evaluados una vez. En este caso el curso o acción formativa valorado con más horas de duración.

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones del lugar convocado.



Además de los anteriores, los siguientes cursos serán valorados en todos los casos:

Cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas.

Cursos realizados por el Ayuntamiento, tanto a partir de su propio Plan de Formación como del programa de formación continua.

Cursos en materia de regulación o aplicación práctica del contenido propio de los concursos municipales.

Cursos transversales:

- Cursos de informática. El nivel superior implica la no evaluación del nivel inferior.

- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El nivel superior implica la no evaluación del nivel inferior.

- Cursos sobre igualdad.

- Cursos en materia de calidad.

La puntuación máxima de la sección de cursos transversales será de un punto si no se relacionan con las funciones del sitio convocado.

El tiempo de enseñanza está valorado en: 0.007 puntos

El tiempo de aprovechamiento se valora en: 0.005 puntos

La hora de asistencia se valora en: 0,002 puntos

Los cursos en los que no hay horas o créditos se anotarán durante una hora.

Los días que no indican el número de horas serán calificados como siete horas por día.

Un crédito que no especifica horas será equivalente a 10 horas de entrenamiento.

La puntuación máxima de esta sección es de 5 puntos.

c) Título académico oficial.

1. Estudios que se valoran.

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades Españolas en la regulación de sus propias enseñanzas, cuando están directamente relacionadas con las funciones del lugar convocado.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1er ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postgrado en el que si el grado o equivalente puede ser valorado.

1.3 Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación.

2.1 Estudios de Posgrado.

2.1.1 Para cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Master: los títulos de masters universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (master, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto de que el master oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o

por cada 10 horas lectivas.

2.2 Estudios universitarios.

2.2.1 Para cada grado oficial, segundo ciclo universitario, grado o equivalente: 4 puntos.

2.2.2 Para cada título propio de grado: 3.5 puntos.

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

2.3 Estudios no universitarios.

2.3.1 Para cada título académico de un técnico de formación profesional superior, o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2 Por cada título académico de técnico de formación profesional, escuela secundaria, o equivalente: 2 puntos.

2.3.3 Para una licenciatura en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1.5 puntos.

La puntuación máxima de esta sección es de 6 puntos

d) Conocimiento de la lengua catalana.

Los certificados emitidos o aprobados por L'EBAP o por la Dirección General de Política Lingüística serán valorados siempre que sean de un nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado E se puede acumular en C1 o C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos básicos (certificado B2): 0,5 puntos.
- Conocimientos medianos (certificado C1): 1,0 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimiento del idioma administrativo (certificado E): 0,50 puntos.

La puntuación máxima de esta sección es de 2 puntos.

e) Grados en lenguas extranjeras.

1. Los certificados de conocimientos de lenguas extranjeras emitidos o aprobados por las escuelas oficiales de las lenguas oficiales de administración o escuelas serán valorados con los criterios de puntuación indicados a continuación.

2. Calificaciones.

Puntuación de cada nivel:

NIVELES DE REFERENCIA COMÚN DEL MARCO EUROPEO

			Calificaciones
		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco común europeo de referencia.
A1	Básico 1 (1r curso del ciclo elemental)	0,05	0,01
A2	Básico 2 (2º curso del ciclo elemental)	0,2	0,05
C1		0,8	0,6
C2		1	0,8
B1	Intermedio 1	0,3	0,1
B1+	Intermedio 2 (3r curso del ciclo elemental)	0,5	0,15
B2	Avanzado (antes 1r curso de ciclo superior)	0,6	0,25
B2+	Avanzado B2+ (antes 2n curso del ciclo superior)	0,7	0,4





OTROS NIVELES DEL EBAP

	Calificaciones
1r curso de nivel inicial	0,01
2º curso de nivel inicial	0,05
1r curso de nivel elemental	0,1
2º curso de nivel elemental	0,15
1r curso nivel medio	0,25
2º curso nivel medio	0,4
1r curso nivel superior	0,6
2º curso nivel superior	0,8

3. Sólo se evaluará el nivel más alto de los acreditados para el mismo idioma.

4. En el caso de que existan dudas sobre la validez de un certificado, sobre la equivalencia de los niveles o sobre la puntuación que debe concederse, se puede solicitar un informe en el EBAP.

La puntuación máxima de esta sección es de un punto.

La puntuación total de la fase de competencia es de 21 puntos.

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 61 puntos. (65% oposición, 35% concurso)

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

En caso de empate, los siguientes criterios deberán resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente:

1. Tener una puntuación más alta en el segundo ejercicio.
2. Tener una puntuación más alta en el primer ejercicio.
3. Mayor puntuación en la sección de experiencia profesional.
4. Cursos y acciones de formación.
5. Puntuación más alta en la sección de estudios académicos oficiales.
6. Conocimiento del catalán.

Si el empate persiste finalmente, se hará sorteo.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre en tres decimales.

DÈCIMA. DURACIÓN DE LAS BOLSAS

La bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años contados desde el primer día de su publicación.

UNDÈCIMA. GESTIÓN DE LAS BOLSAS.**11.1 Situación de los aspirantes:**

Las personas que forman parte de una bolsa están en condiciones de estar disponibles o no disponibles.

11.1.1 Aquellos que no hayan aceptado un sitio ofrecido debido a alguna de las causas mencionadas en la sección 10.6 están en condiciones de no estar disponibles.

11.1.2 Si bien el solicitante se encuentra en una posición no disponible en la bolsa, no debe ofrecerse ningún lugar de trabajo que corresponda al mismo organismo, escala o especialidad.

11.1.3 Los restantes solicitantes están a disposición en la bolsa y, por lo tanto, deben comunicar la oferta de un puesto de trabajo según su

posición en la bolsa.

11.2 En caso de vacante, en caso necesario, o en los demás casos que de acuerdo con la normativa vigente se pueda nombrar un interino, deberá ofrecerse el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté disponible, de acuerdo con el orden de prioridad, siempre que cumpla con los requisitos del lugar para tomarlo. Si no cumple con los requisitos, se llamará a la siguiente persona. Si hay más de un sitio para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos deben ser adjudicados en un orden riguroso de prioridad a las personas que están en la bolsa y que hayan manifestado su conformidad.

11.3 Como excepción del apartado anterior cuando se trate de puestos de la Relación de Puestos de Trabajo se deben ofrecer a la primera persona de la bolsa, aunque no esté disponible, que no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad, y si no está cubierto, a las personas que lo siguen hasta que esté cubierto. En este caso, la renuncia de su lugar de trabajo actual para unirse al sitio de la rpt no dará lugar a la pérdida del sitio en la bolsa.

11.4 Para los puestos de trabajo de libre designación de chofer o secretario / a personal, se puede designar cualquier persona de la bolsa que corresponda, aunque esté en situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la que fue nombrado, siempre que cumpla con los requisitos del lugar que debe tomar.

11.5 Debe comunicarse al solicitante que corresponda el lugar y el plazo en que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, registrando las llamadas realizadas o e-mails. Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de los recursos humanos, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser un mínimo de 3 días hábiles y un máximo de 15 días hábiles.

11.6 A las personas aspirantes que renuncien expresamente o tácitamente de acuerdo con el punto anterior de este artículo se les debe pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, a menos que aleguen, dentro del plazo anunciado en la sección anterior, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, las cuales deberán ser justificadas documentalmente dentro de los siguientes tres días hábiles:

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

En este caso mantendrán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponible.

11.7- Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 5.6 anterior en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación dentro del plazo establecido implica ir al último lugar de la bolsa de trabajo para el que fue llamado.

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

11.9- El personal funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante procedimientos ordinarios o extraordinarios, en cuanto cesen en el lugar de trabajo, a no ser por renuncia voluntaria, deben incorporarse automáticamente a las bolsas de las que forman parte en el lugar que les corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

11.10- Las bolsas son públicas. Se publicarán en el sitio web del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de incorporación, duración, número de orden y número de identificación de las personas que lo componen.

11.11 La Junta de Personal puede solicitar información sobre la situación de cada bolsa en todo momento.

11.12 Las bolsas restringidas al personal oficial del Ayuntamiento de Lluçmajor tendrán preferencia sobre otras.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN



La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos derivados de la misma y las acciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la *Ley 39/2015, de 1 Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

ANEXO I

TEMARIO DE LA PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores más altos del ordenamiento jurídico en la Constitución.

Tema 2.- Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 3.- El acto administrativo (I). Concepto y naturaleza jurídica. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 4.- El acto administrativo (II): La invalidez de los actos administrativos. La nulidad del pleno derecho. Anulaciones e irregularidades no invalidantes. La eficacia de los actos administrativos. Suspensión de la eficacia. La extinción de los actos administrativos.

Tema 5.- La revisión de oficio: los diferentes sistemas de revisión. Recursos administrativos: clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recursos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo (I). Concepto y finalidad. La regulación del procedimiento administrativo en la legislación española. Los interesados: concepto, capacidad y representación. El inicio del procedimiento: modalidades y efectos de la iniciación.

Tema 7.- El procedimiento administrativo (II). La instrucción del procedimiento: principios generales. El régimen de plazos. Actos de instrucción de origen interno y externo. Notificación y publicación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo (III). Finalización del procedimiento: supuestos de finalización, el deber de resolver, requisitos de la resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. El silencio administrativo.

PARTE ESPECÍFICA DEL TEMA

Tema 1.- Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Llucmajor. Plan Integral de Reforma de la Playa de Palma. Normas generales de edificación y parcelación.

Tema 2.- Obligaciones legales de uso, conservación y rehabilitación, y órdenes de ejecución. Evaluación de edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Declaración de estado ruinoso.

Tema 3.- Protección de la legalidad urbana y restauración del orden jurídico perturbado y de la realidad física alterada. Medida cautelar de la suspensión.

Tema 4.- Inspección urbanística. Infracción urbanística. Clases y tipos específicos. Sanciones urbanísticas.

Tema 5.- Licencia de urbanismo. Actos sujetos y tramitación. Proyecto técnico. Comunicación previa de obras. Actos sujetos y requisitos de la comunicación.

Tema 6.- Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Inspecciones. Infracciones y sanciones.

Tema 7.- Definición de los elementos constructivos de una obra. Definiciones sobre el territorio, la ordenación de los edificios y del cómputo. (previstos en el PGOU).

Tema 8.- Ordenanzas de ocupación de vía pública por mesas, sillas y elementos auxiliares, para materiales de construcción. Ordenanza para la realización de publicidad dinámica. Ordenanza Municipal de Publicidad Dinámica.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS
PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____

con

(nombre y apellidos)

domicilio _____, _____, núm. _____

(localidad)

(calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____, teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria a cubrir

_____ las bases de las cuales fueron publicadas en

Que reúno todos y cada una de las condiciones exigidas sobre las bases, refiriéndose a la fecha de finalización señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro saber, y he satisfecho los derechos de examen, que se demuestra con el documento adjunto.

Por todo lo anterior, SOLICITO participar en esta convocatoria

_____, ____ d _____ de 201 ____

(localidad)

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

