

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE MURO**

#### **10471      *Aprobación de la convocatoria y de las bases del procedimiento selectivo para bolsa de trabajo de ingenieros industriales del Ayuntamiento de Muro***

Aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de ingenieros industriales del Ayuntamiento de Muro, de la escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de Octubre de 2019, se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de ingenieros industriales del Ayuntamiento de Muro, de la escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), a los efectos establecidos en el Artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

#### **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INGENIEROS INDUSTRIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MURO, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

##### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de ingenieros industriales en régimen de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Muro, mediante el sistema de concurso-oposición. Características de la plaza: escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100 % de jornada.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto la cobertura de las circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Muro, de acuerdo con los Artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de Marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares (de ahora en adelante LFPIB).

Así mismo, resulta de aplicación en la presente convocatoria lo establecido en la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de Abril, así como aquello dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto Legislativo 781/1986, y resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y en la LFPIB.

##### **SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y





al cónyuge siempre que no estén separados de derecho. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.

2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título universitario de ingeniero industrial o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de ingeniero industrial, de acuerdo con las directivas comunitarias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, si procede, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

6. Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el Artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

7. Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o superar la prueba específica previa de acreditación de conocimientos de lengua catalana prevista en el procedimiento.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir en el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

### **TERCERA. - SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**

Las instancias para participar al concurso-oposición se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura al **Anexo II** de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Muro, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. A la instancia las personas aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen que los habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias se podrán presentar ante el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios admitidos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día del mencionado plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además para ser admitidos y tomar parte al procedimiento los aspirantes tendrán que presentar fotocopia debidamente certificada o compulsada de su DNI o NIE, y que así mismo manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto el requisito de conocimiento de nivel C1 de catalán, que tendrá que acreditarse mediante la correspondiente certificación. La no acreditación del nivel de conocimiento de catalán exigido obligará a los/las aspirantes a la superación de una prueba específica (previa al inicio de las demás pruebas selectivas) que acredite el nivel C1 de conocimientos de lengua catalana. Esta prueba se llevará a cabo por parte del Ayuntamiento de Muro.

Para ser admitidos y tomar parte al procedimiento las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Instancia rellena de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II), indicando en ella la titulación que alega poseer para participar en la convocatoria. La no indicación en la solicitud de la titulación alegada para el cumplimiento de requisitos para participar en la convocatoria será motivo de exclusión.
- Copia certificada o compulsada del DNI.
- Copia certificada o compulsada del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana. En caso de que no acrediten el nivel C1 tendrán que manifestar en la instancia que solicitan realizar la prueba previa de lengua catalana.

Además tendrán que adjuntar en la solicitud para que sean objeto de valoración por el Tribunal:

- Copia certificada o compulsada de los documentos que sirvan para acreditar los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con la base séptima.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de Febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos,



diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se tendrán que presentar mediante copia certificada o bien con la presentación del documento original adjuntando también fotocopia para que sea compulsada por el Ayuntamiento.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los documentos tendrán que ser originales (acompañados de fotocopia) para su compulsación en el momento de la presentación, o bien copias debidamente certificadas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma tienen que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación aneja determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

#### **CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Muro y la página web de la Corporación (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud. Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios electrónico del lugar web del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>).

#### **QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente:** una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

**Secretario:** una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

**Vocales:** tres personas funcionarias de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universitat de les Illes Balears.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría de primera, de las previstas en el Real decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se hará pública a la página web de la corporación.

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

El tribunal tiene que respetar rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio, así como sujetarse al temario previsto.

Sólo en aquello no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y su autonomía funcional.

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



El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se tendrá que contar con la asistencia del presidente y el secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate será decisorio el voto del presidente. 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 recusación previstas en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

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

#### **SEXTA.- PRUEBA DE CATALÁN**

En la resolución que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará el listado de aspirantes convocados a la realización de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, así como la fecha, lugar y hora prevista para su realización.

Una vez realizada la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, y efectuada su corrección, el Servicio de normalización hará público en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento el resultado de la misma, con indicación de los aspirantes que han resultado aptos en la prueba, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el Servicio de normalización, una vez examinadas, las resolverá y las remitirá al Tribunal calificador, quien hará público el resultado definitivo de la prueba en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, así como el listado de aspirantes convocados, la fecha, lugar y hora de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

No se admitirá en la realización del ejercicio de la fase de oposición a ningún aspirante que no haya acreditado debidamente estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana requerido en la convocatoria, o que no disponiendo del nivel de conocimiento requerido, no haya superado la prueba específica.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

##### **FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS):**

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos. La oposición constará de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre las áreas de conocimiento del Anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres posibles respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 1 punto; Las respuestas erróneas descuentan a razón de una cuarta parte (1/4) parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no suponen ningún descuento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 30 puntos.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con la publicación del listado de aspirantes que han resultado APTOS en la prueba, con expresión de su identidad y la puntuación obtenida, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar en que se constituirá al objeto de realizar la baremación de los méritos de la fase de concurso.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización de la baremación de méritos.



**- FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS):**

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a los efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y la orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

**1) Experiencia profesional (hasta 30 puntos):**

En este apartado se valorarán los servicios prestados para las Administraciones públicas ejerciendo las funciones de naturaleza o contenido análogo al de la subescala técnica superior, así como también los servicios prestados a la empresa privada o por cuenta propia ejerciendo dichas funciones. Se consideran administraciones públicas a estos efectos las definidas en el Artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se valorarán los servicios de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,40 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en el cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, en conformidad con lo establecido en el Artículo 20.4 de la Ley de 3 de Abril de 2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

b. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados en la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'15 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados en este punto.
- Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos al Artículo 11 del TRET, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre. No serán objeto de valoración otras tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y entidades del sector institucional vinculadas, ya sean de derecho público o privado, se tendrán que acreditar mediante certificado entregado por el organismo competente, en que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración u organismo público o entidad dependiente (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión en el certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.

**2) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 3 puntos):**

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- Certificado nivel C2 ..... 2 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (LA/ antiguo E).....1 puntos.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo es objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo al otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de Febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se tendrán que presentar mediante documento original o copia compulsada.

**3) Acciones formativas (hasta 7 puntos):**

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valorarán los cursos que cumplan los requisitos anteriores con el siguiente contenido:

- Cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con la plaza o lugar convocados.
- Cursos de informática vinculados a las funciones de administración general: procesador de textos, hoja de cálculo, correo electrónico, navegación por internet, y otros cursos de informática que se puedan vincular con las funciones correspondientes a la plaza o lugar convocados.
- Cursos de formación en materia de prevención de riesgos laborales: se valorarán el curso básico, el curso de nivel medio y el curso de nivel superior.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal y los de formación en materia de calidad, así como los cursos formativos en materia de igualdad de género.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/ u organismos competentes, y tienen que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) 0'1 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'05 puntos por curso.
- b) 0'05 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'025 puntos por curso.
- c) 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 1 punto.

Este apartado será valorado con un máximo de 7 puntos.

**OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

Un vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base anterior.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base anterior. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.



**DECENA. - SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO.**

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que por incurrir en alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, ò d, de la base siguiente, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerlos un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna más oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar el acabamiento de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base undécima.

**UNDÉCIMA. – RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.**

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del Estatuto de los trabajadores

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con el establecido a la base décima anterior se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes—, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacitado temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un lugar de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Muro.
- c) Sufrir enfermedad o incapacitado temporal.
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía el acabamiento de las situaciones previstas en los apartados anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escalera o especialidad del Ayuntamiento de Muro o en los casos de fuerza mayor.

**DOCENA. – NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA**

La orden de preferencia para efectuar los nombramientos vendrá determinado por la orden de puntuación. Si hay más de un nombramiento a efectuar, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace así un viernes) tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, con documento original o copia debidamente compulsada, salvo las que ya estén en poder de la Administración:



- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo tendrán que presentar fotocopia compulsada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, tendrán que aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales otros estados tendrán que presentar la tarjeta de extranjero.
- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de que no ha sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, a su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, teniéndose que incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

#### **DECIMOTERCERA. PERIODO DE PRÁCTICAS.**

El aspirante llamado funcionario en prácticas, verá condicionado su acceso a interino de la plaza a que se presenta, a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración de dos meses con carácter obligatorio. Al término de este periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para la cual se tomará como referencia el informe que haya emitido el responsable del área correspondiente. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario interino, y dejará de formar parte de la bolsa. Así mismo, en cualquier momento del periodo de practicas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

#### **DECIMOCUARTA. VIGENCIA DE LA BOLSA.**

Esta bolsa tendrá vigencia hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría, que sustituirá esta.

#### **DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con el establecido en los Artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el establecido a los artículos mencionados y en los Artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, a interponer ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.



**ANEXO I**  
**Parte general**

**Tema 1.** La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

**Tema 2.** La organización municipal. Órganos: Alcaldía, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

**Tema 3.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

**Tema 4.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

**Tema 5.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio del autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 6.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.

**Tema 7.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Termas y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 8.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad. Singularidad del Procedimiento Administrativo de las entidades locales.

**Tema 9.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases y recursos.

**Tema 10.** La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

**Tema 11.** Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables.

**Temario específico**

**Tema 12.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: Disposiciones Generales.

**Tema 13.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

**Tema 14.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: actuaciones de las administraciones públicas.

**Tema 15.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

**Tema 16.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades itinerantes.



**Tema 17.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: disposiciones específicas y procedimiento a las actividades no permanentes.

**Tema 18.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

**Tema 19.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: inspecciones.

**Tema 20.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: infracciones y sanciones.

**Tema 21.** Ley 7/2013, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de Instalación, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Islas Baleares: disposiciones adicionales y transitorias. Anexos.

**Tema 22.** Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

**Tema 23.** Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad. **Tema 24.** Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.

**Tema 25.** Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

**Tema 26.** Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el ruido.

**Tema 27.** Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.

**Tema 28.** Ley 8/2017, de 3 de Agosto, de Accesibilidad Universal de las Islas Baleares.

**Tema 29.** Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

**Tema 30.** Reglamento de las instalaciones térmicas en los edificios.

**Tema 31.** Reglamento electrotécnico de baja tensión: instalaciones a locales de pública concurrencia. (ITC-BT-28)

**Tema 32.** Reglamento electrotécnico de baja tensión: redes aéreas para distribución en baja tensión. (ITC-BT-06)

**Tema 33.** Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

**Tema 34.** Ley 37/2003, de 17 de Noviembre, del Ruido en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, y el Real Decreto 1367/2007, de 19 de Octubre, que la desarrolla. Ley 1/2007, de 16 de Marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares.

**Tema 35.** Ley de Urbanismo de las Islas Baleares. Principios generales y conceptos básicos.

**Tema 36.** Ley 9/2014, de 9 de Mayo, General de Telecomunicaciones.

**Tema 37.** Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes. Actividades emisoras. Políticas y medidas: normativa.

**Tema 38.** Almacenamiento de productos químicos.

**Tema 39.** Depuración de las aguas residuales. Fases y procesos.

**Tema 40.** El agua. Características de las aguas potables. Características de los abastecimientos. Suministro y distribución de las aguas potables de consumo público





## ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre \_\_\_\_\_; Primer apellido \_\_\_\_\_;  
Segundo apellido \_\_\_\_\_; DNI/NIF \_\_\_\_\_;  
Domicilio: \_\_\_\_\_; (a efectos de notificación)  
Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica: \_\_\_\_\_

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Usted comparezco y como mejor proceda,

### EXPONE:

**Primero.-** Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOIB nº. \_\_\_\_/20\_\_\_\_, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de INGENIERO INDUSTRIAL, del Ayuntamiento de Muro.

QUE MANIFIESTA QUE CUMPLE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EN RELACIÓN AL REQUISITO DE TITULACIÓN ALEGA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE:

**Segundo.-** Que aporta los siguientes documentos:

Copia compulsada o certificada de su documento de identificación personal (DNI, NIE, carnet de conducir/pasaporte; en vigor)

**Tercero.-** Que en relación al requisito de conocimiento de la lengua catalana manifiesta que:

(Marcar con una X una de las dos opciones):

Cumple el requisito de conocimiento y presenta certificado acreditativo del Nivel C1 ó superior.

No acredita el requisito y solicita realizar la prueba de aptitud específica prevista en la convocatoria.

**Cuarto.-** Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alega y acredita los méritos de la convocatoria mediante los documentos que a continuación se relacionan y que por copia certificada o compulsada adjunta a la presente, por lo cual solicita le sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS. No se puede aportar como mérito el mismo título ya alegado como requisito para participar en la convocatoria)

1.- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por todo el expuesto,

### SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino de INGENIERO INDUSTRIAL, del Ayuntamiento de Muro.

Muro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.0

AI SR. ALCALDE DE MURO



De conformidad con lo que disponen los Artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicados en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07440 – Muro, “Plaça Comte d'Empúries, 1”. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

Muro, 22 de octubre de 2019

**El Alcalde**

Antoni Serra Sastre

