

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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR**

**3304**

***Convocatoria y bases para la creación de una bolsa extraordinaria de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos para posteriores nombramientos como personal funcionario interino***

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de día 3 de abril de 2019 se ha aprobado la convocatoria y bases que tienen que regir las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo extraordinaria de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos de la escala de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino, cuya parte dispositiva es la siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo extraordinaria de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos de la escala de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases que tienen que regir la presente convocatoria y que figuran en el documento anexo al presente acuerdo.

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

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

Contra esta resolución las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lluçmajor, 5 de abril de 2019

**El Alcalde**

Gregorio Estarellas Mas

**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS ARQUITECTOS, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición, para constituir una bolsa extraordinaria de funcionarios y funcionarias interinos arquitectos, del grupo A, subgrupo A1, escala de administración especial, subescala técnica superior, dotada con las retribuciones correspondientes a este grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y otros conceptos retributivos que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.



Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de arquitectos, a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualesquier supuestos de nombramiento como funcionario o funcionaria interino, de acuerdo con el artículo 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 EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de les Illes Balears, por lo cual las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

## **SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes**

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Estar en posesión de la licenciatura en Arquitectura o título de Grado en Arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto superior, conforme el RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.
- c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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 acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no se tiene que encontrar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.
- g) En cuanto a nacionales de otros Estados:
  - g.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a la presente convocatoria.  
Las previsiones del apartado anterior son aplicables, sea cual sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veinte años o mayores de esta edad dependientes.
  - g.2. El acceso al proceso de selección se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales acordados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales se aplique la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el punto anterior.
- h) Abonar 20,00 € por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Se deberán solicitar al departamento de Tesorería (presencialmente o a la dirección [tesoreria@lucmajor.org](mailto:tesoreria@lucmajor.org)) con la aportación de los datos personales (nombre y linajes, NIF y dirección postal) y emitir la correspondiente autoliquidación. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre de la persona aspirante así como la plaza a la cual se presenta, se aportará con la instancia y el resto de documentación.

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

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o se tendrá que 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.

## **TERCERA. Personas discapacitadas**

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para llevar a cabo de las pruebas.

**CUARTA. Solicitudes**

4.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán según el modelo que figura en el anexo II de estas bases e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lluçmajor. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquier 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.

4.2. El plazo para presentar las solicitudes es de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOIB.

4.3. Para ser admitidas, y si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria, y adjunten a la solicitud:

A) Una fotocopia cotejada del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

B) Una fotocopia cotejada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria (anverso y reverso). El justificante de pago de los derechos de expedición del título universitario solo tiene validez hasta la expedición 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, las personas aspirantes quedarán excluidas y tendrán que acreditarlo en el plazo de enmiendas de las deficiencias en la solicitud o justificar mediante un certificado de la universidad correspondiente que el título todavía no ha sido expedido.

C) Una fotocopia cotejada del título exigido del nivel de catalán.

D) Justificante de haber pagado los derechos de examen.

4.4 Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a los efectos derivados de esta convocatoria.

**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 personas admitidas y excluidas, 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 enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles.

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

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes 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, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento 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 plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

**SEXTA. 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: el secretario del Ayuntamiento de Lluçmajor.

Secretario: una persona funcionaria de carrera en servicio activo, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Lluçmajor.

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 les Illes Balears 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 en 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 respetará rigurosamente el tenor literal que describa el contenido de cada ejercicio y se sujetará al temario previsto. Solo en lo no previsto expresamente en las bases, el tribunal podrá aplicar su discrecionalidad técnica y 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 dirimente 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.

#### **SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo**

El proceso selectivo de las personas aspirantes será mediante concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la realización de las pruebas restantes en el Boletín Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicará estos anuncios en su página web antes de cuarenta y ocho horas de un nuevo ejercicio, sin perjuicio de que también se expongan en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquier de las dos lenguas oficiales de esta comunidad autónoma, según la elección de cada persona aspirante.

Los miembros del tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en todas las pruebas para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y que permita a la vegada la identificación del ejercicio correspondiente de cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello que no prevén estas bases.

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

#### **Fase de oposición. La puntuación máxima es de 40 puntos.**

**Primer ejercicio** de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que figura en el anexo II de las presentes Bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será determinado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 40 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no lleguen a un mínimo de 20 puntos. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.





Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 40}{P}$$

*Q: resultado de la prueba*

*A: número de respuestas acertadas*

*E: número de respuestas erróneas*

*P: número de preguntas del ejercicio*

La respuesta correcta tiene que ser única. No puede haber respuestas del tipo: 'todas las respuestas son correctas' o 'ninguna respuesta es correcta'.

La calificación del ejercicio se hará pública el mismo día en que se acuerde y se expondrá en la página web de este Ayuntamiento. Para efectuar la reclamación oportuna o solicitar la revisión del ejercicio las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista provisional. A los efectos mencionados, se facilitará la vista de los ejercicios propios a las personas interesadas.

En el supuesto de que una persona aspirante suspenda un ejercicio obligatorio y eliminatorio e interponga un recurso, el tribunal lo resolverá antes del inicio de la fase de concurso.

Acabado el primer ejercicio, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenadas por orden de puntuación.

#### **Fase de concurso. La puntuación máxima es de 20 puntos.**

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que acreditar mediante la presentación de originales o fotocopias cotejadas en el modelo normalizado establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Lluçmajor y en el mismo orden que figura en el baremo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán aquellos que estén adecuada y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes que sean funcionarias o personal laboral del Ayuntamiento de Lluçmajor o el Patronato de la Residencia podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

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

#### **A. Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.**

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, a la misma categoría o similar a la de la plaza convocada, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes.

- Servicios prestados en la empresa privada, ya sea por cuenta ajena o propia, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes.

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 del lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier administración pública: certificado de servicios previos.
- Servicios prestados en la empresa privada: certificado, copia auténtica, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, así como certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

Excepcionalmente, en caso de disolución de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán copias auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente y certificado de vida laboral expedido por la TGSS.



**b) Cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.**

Se valorará la formación específica relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por colegios oficiales, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

Los cursos o acciones formativas de contenido idéntico solo pueden ser valorados una vez. En este caso se valorará el curso o la acción formativa con más horas de duración.

Además de los anteriores se valorarán en todos los casos los siguientes cursos

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

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

Cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales.

Cursos transversales

- Cursos de informática. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad.
- Cursos en materia de calidad.

La puntuación máxima del apartado de cursos transversales será de un punto si no tienen relación con las funciones del puesto convocado.

La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos.

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos.

La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos.

Los cursos en el cuales no figuren ni horas ni créditos se puntuarán de una hora.

Las jornadas que no indiquen el número de horas se puntuarán como siete horas diarias.

Un crédito que no especifique horas equivaldrá a 10 horas de formación.

**c) Titulaciones académicas oficiales. La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.****1. Estudios que se valoran**

1.1 Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocida y establecida el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2 La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el 1º ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente





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 Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2 Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, 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 máster oficial o título propio de posgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, 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 Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura o equivalente: 4 puntos.

2.2.2 Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

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

### **2.3 Estudios no universitarios**

2.3.1 Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2 Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato o equivalente: 2 puntos.

2.3.3 Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

#### **d) Conocimiento de lengua catalana. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.**

Se valorarán los certificados expeditos u homologados por el EBAP o la Dirección General de Política Lingüística, siempre que sean de nivel superior al requerido en la convocatoria. El certificado LA se puede acumular al C1 o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos elementales (certificado B2): 0,5 puntos.
- Conocimientos medios (certificado C1): 1,0 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos.

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

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 60 puntos. (66,6 % oposición, 33,3 % concurso).

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

1. Tener mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Cursos y acciones formativas.
4. Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales.
5. Conocimientos de catalán.

Si persiste finalmente el empate, se hará un sorteo.



**OCTAVA. Relación de aprobados**

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en la página web de la corporación y concederá un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de 10 días para resolver las reclamaciones y enmiendas, a contar desde la finalización del periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para constituir la bolsa de trabajo. 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.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

**NOVENA: Funcionamiento de la bolsa**

Las personas que formen parte de la bolsa a los efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo están en situación de disponible o no disponible.

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino en una administración pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad...) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no será llamado para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por tanto se les llamará para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Con este fin el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita serán excluidas de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de RRHH del Ayuntamiento de Lluçmajor la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca y con la justificación correspondiente.

Así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro de plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.



La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

**DÉCIMA: Vigencia de la bolsa**

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años a contar a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre el anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte de están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se reactivará la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

**UNDÉCIMA: Presentación de documentos**

1. Los aspirantes llamados que den su conformidad a su nombramiento como personal funcionario interino tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no los han presentado, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.

b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

c) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2a, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.



**DUODÉCIMA. Impugnación**

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO**

\_\_\_\_\_, DNI nº \_\_\_\_\_ con

(nombre y apellidos)

domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_

(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que estoy enterado/a de la convocatoria para constituir una bolsa de \_\_\_\_\_,  
cuyas bases fueron publicadas en \_\_\_\_\_

(BOIB –fecha y n.º;)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer y he satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria en relación con el requisito de catalán, he optado por:

☐ Acreditar el cumplimiento del requisito documentalmente.

☐ Realizar la prueba de catalán.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: Participar en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

**ANEXO II**

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características, estructura y contenido. Los principios constitucionales fundamentales. Los valores superiores del ordenamiento jurídico en la Constitución.

2. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Las competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.





4. El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.
5. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos a las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.
6. Intervención administrativa local en la actividad privada: capacidad y competencia de las entidades locales. Formas de intervención en la actividad privada.
7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.
8. Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de patrimonio del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
9. La contratación administrativa: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local.
10. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia en las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
11. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del suelo y la rehabilitación urbana. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de los consejos y de las corporaciones locales. Ley de ordenación territorial. Directrices de ordenación territorial. Plan Territorial de Mallorca. Planes directores sectoriales.
12. La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de les Illes Balears. Las determinaciones generales: disposiciones previas y determinaciones de la ordenación. Las limitaciones al derecho de propiedades: facultades y derechos. Las disposiciones generales sobre actividades en suelo rústico. Las clases de actividades: usos admitidos y usos condicionados. Las condiciones de las edificaciones. Los distintos procedimientos de autorización. El régimen jurídico del suelo rústico en el Plan Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Plan Territorial).
13. La normativa medioambiental. Espacios naturales protegidos y evaluación de impacto ambiental, relación con el planeamiento y las licencias de obra. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de les Illes Balears. Las áreas de especial protección de interés para la Comunidad Autónoma: clasificación y delimitación, régimen urbanístico.
14. Régimen urbanístico y clasificación del suelo en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de les Illes Balears. La propiedad del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. La segregación de terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico. Supuestos y requisitos.
15. Las expropiaciones urbanísticas: Disposiciones generales. Supuestos de expropiación. Determinación del justiprecio: procedimiento de tasación conjunta y procedimiento individualizado del justiprecio. El pago del justiprecio. La ocupación e inscripción registral. Supuestos de revisión. La constitución o la ampliación del patrimonio público del suelo. La expropiación-sanción.
16. Planes urbanísticos en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de les Illes Balears. Sistema y naturaleza. Actos preparatorios. Suspensión de licencias. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los PGOU, planes de ordenación detallada, planes parciales, estudios de detalle y planes especiales. Participación ciudadana, efectos de la aprobación, revisión y modificación. Los catálogos.
17. Ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de les Illes Balears. Unidades de actuación. Delimitación y ámbito de las actuaciones. Instrumentos de ejecución. Sistemas de actuación: clases. Sustitución del sistema elegido. Justa distribución de beneficios y de cargas, instrumentos de distribución. Gastos de urbanización.
18. El proyecto de urbanización. Obras que tiene que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta. Documentación, tramitaciones, aprobación. La recepción de las obras de urbanización. Entidades de conservación.
19. Intervención administrativa en edificación y uso del suelo. La licencia municipal y la comunicación previa. Actas sujetas a licencia y actas sujetas a comunicación previa en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento de desarrollo de la Ley 2/2014. Competencias y procedimiento. Supuestos especiales de licencias urbanísticas.
20. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, la prórroga y la renovación de las licencias. Normativa a aplicar en la concesión de licencias. Normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de



urbanismo de les Illes Balears y el Reglamento de desarrollo de la ley 2/2014. Obras provisionales. Gestión de residuos de la construcción y demolición.

21. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Transmisión y cambio de titular. Modificaciones de la actividad. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos. Procedimiento de las actividades permanentes y sus modificaciones. Procedimiento de las actividades itinerantes. Procedimiento de las actividades no permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

22. El deber de uso, la conservación y la rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios y las inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento de desarrollo de la ley 2/2014. Los edificios fuera de ordenación. Expediente de ruina.

23. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Prescripción y caducidad. Las personas responsables. Las sanciones. Competencia y procedimiento sancionador. Principales novedades de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre

24. El Plan general de ordenación urbana del municipio de Lluçmajor: Disposiciones de carácter general, normas de edificación y normas de desarrollo. Normas de suelo rústico. Normas para la protección y conservación del patrimonio histórico. Ordenación urbanística de la Playa de Palma. Ámbito de actuación. Normativa.

25. Urbanismo y legislación sectorial. La Ley de costas; la servidumbre de tráfico, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los distintos tipos de suelo. Bienes de dominio público marítimo terrestre; las competencias municipales en materia de costas. Normativa aplicable en materia de ruido. Ley de carreteras y Ley de minas de la CAIB. Ley 8/2012, de 24 de marzo, general turística. Agroturismo y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Disposiciones generales. Contratos del sector público. Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Del contrato de obras. Del contrato de concesión de obras.

27. Régimen de las valoraciones urbanísticas. Normativa aplicable. Reglas generales de valoración. Valoración de terrenos en situación de rural y urbanizado.

28. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Patologías edificatorias. Sistemas de reconocimiento. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayo y mecanismos de verificación de calidad. Habitabilidad: concepto. El Decreto 145/1997, de 21 de diciembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, higiene e instalación para el diseño y de habitabilidad de las viviendas, así y como la expedición de las cédulas de habitabilidad.

29. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico. Documentación del seguimiento de la obra. Exigencias básicas y documentos básicos. La normativa sobre acero y hormigón en la edificación.

30. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: principios generales y normativa vigente. Pavimentos en espacios de uso público. Pasos de peatones accesibles. Servicios higiénicos accesibles. Elementos de protección y señalización de las obras en la vía pública. Escalas accesibles en edificios de uso público. Mobiliario accesible en edificios de uso público.

