

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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE SELVA**

**4023*****Convocatoria de una plaza de arquitecto/a, funcionario de carrera***

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2019, de conformidad con la delegación de competencias por la Alcaldía mediante Decreto 53/2018, **ACUERDA:**

**Antecedentes de hecho**

En la plantilla de personal del Ayuntamiento de Selva, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno de fecha 22/01/2019 y publicada en el BOIB n.º 12 de 26 de enero de 2019, consta una plaza de arquitecto/a.

Por voluntad de esta Alcaldía, fue elevada al Pleno la aprobación de la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Selva para el año 2019.

El Pleno del Ayuntamiento de Selva, en sesión ordinaria de fecha 16 de abril de 2019, acordó por unanimidad aprobar dicha Oferta de Empleo Público, la cual fue objeto de publicación en el BOIB n.º 52, de 23 de abril de 2019.

En relación con esta convocatoria para proveer, con carácter de funcionario de carrera, la plaza de arquitecto municipal, adscrita al departamento de Urbanismo de la Corporación, debe destacarse que su cobertura viene motivada porque el arquitecto el cual ocupaba dicha plaza ha renunciado a su ocupación de forma voluntaria.

Ante esta situación, resulta que la plaza de arquitecto municipal es una plaza esencial para la gestión administrativa de los expedientes urbanísticos y sobre todo para emitir los informes técnicos en cuanto a solicitudes de licencias de obras.

En atención al volumen de trabajo, complejidad de la materia y carencia de titulaciones técnicas específicas, no hay otro personal del Ayuntamiento que pueda asumir las tareas que hasta ahora ha desarrollado el arquitecto municipal.

Con esta convocatoria también se pretende crear, en virtud del principio de economía, una bolsa para cubrir interinamente la plaza de arquitecto si concurren los requisitos exigidos por el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y si concurre alguna de las circunstancias previstas al artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, según el cual se podrán nombrar funcionarios interinos siempre y cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b. La sustitución transitoria de los titulares.
- c. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años, ampliable hasta 12 más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d. El exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.

Es por todo ello que se hace necesario que se proceda a proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, por el sistema de turno libre, mediante concurso-oposición, el lugar de trabajo de arquitecto/a municipal existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Selva.

**Fundamentos de derecho**

1. Informe de la Secretaría de fecha 25/04/2019
2. De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas de acuerdo con el Decreto de Alcaldía 53/2018 de delegación de competencias de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

**En consecuencia, SE ACUERDA:**

**Primero.-** Aprobar la convocatoria y las bases que tienen que regir el procedimiento de selección para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre, el puesto de trabajo de arquitecto/a del Ayuntamiento de



Selva y que se adjuntan a esta Resolución; plaza vacante la cual pertenece a la escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada y nivel de destino 24; y de formación de la correspondiente bolsa, para cubrir necesidades que puedan subvenir por razones del servicio, como por ejemplo necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones.

**Segundo.-** Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón municipal de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Selva ([www.ajselva.net](http://www.ajselva.net)).

**Tercero.-** Comunicar la publicación de la convocatoria a la Junta de personal del Ayuntamiento de Selva.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo.

El recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto en conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común.

Lo manda y firma

Selva, 30 de abril de 2019

**El Alcalde**

Antoni D. Frontera Borrueco

## **BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE ARQUITECTO/A MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

### **Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la provisión, con carácter de funcionario de carrera, la plaza de arquitecto/a municipal, adscrita al departamento de Urbanismo, mediante concurso-oposición, por el sistema de turno libre.

Las características de la plaza son: Escala de Administración Especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada, nivel de destino 24.

### **Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por el 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 y la Ley 3/2007, de la función pública de las Islas Baleares. Por aquello no previsto en estas normas, se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado.

### **Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Estar en posesión del título de Arquitecto superior o título de grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite para ejercer la profesión de arquitecto/a superior, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel C1, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Selva.

Si no posee ninguno certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, la Escuela Balear de Administración Pública, la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares u otro organismo reconocido al efecto a la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán en el momento de la presentación de la instancia.

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

f) No haber sido separado ni despedido, 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 el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el cual hubieran sido separados o inhabilitados. En el caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

#### **Cuarta. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se tienen que ajustar al modelo Anexo I de estas bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de dicho convocatoria y bases en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes se produjese en día inhábil o sábado, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente. Los anuncios sucesivos se publicarán en la página web del Ayuntamiento de selva ([www.ajselsa.net](http://www.ajselsa.net) apartado «trabajo público»).

La solicitud también puede presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En este caso, antes de la finalización del plazo para presentar las solicitudes, el solicitante tendrá que remitir a la dirección electrónica [secretaria@ajselsa.net](mailto:secretaria@ajselsa.net), la solicitud enviada con el sello del registro de la entidad a la cual se ha presentado.

Para ser admitidos y formar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana C1. En el caso de no poder acreditar estos conocimientos, se tiene que solicitar realizar la prueba de lengua catalana correspondiente.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 20'00 € (estarán exentos los aspirantes a procesos selectivos que acrediten estar en situación de paro, mediante la presentación de la fotocopia compulsada de la tarjeta de paro conjuntamente con la solicitud de participar en el proceso selectivo).

La restante documentación tendrá que acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

#### **Quinta. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se incluirá la lista de los aspirantes que hayan acreditado el requisito de conocimientos de lengua catalana, conforme a lo que se establece en la base tercera, y la lista de los aspirantes que no lo hayan acreditado, con indicación del lugar, la fecha y la hora de inicio de la prueba prevista en la mencionada base tercera, destinada a acreditar este requisito.

Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Selva y se expone en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en el plazo máximo de un mes, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, el presidente de la Corporación dictará una nueva resolución con la cual declarará aptos o no aptos los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba.

El presidente de la Corporación dictará una nueva resolución por la cual designará el tribunal calificador y convocará a todos los aspirantes al lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Selva y se expondrá al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el supuesto que todos los aspirantes admitidos hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana, la designación del tribunal calificador y la fijación del lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se realizará en la misma resolución que declare aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y quedarán convocados los aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución.

#### **Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma que determina el artículo 60 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, el artículo 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y lo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidente ni sin secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La composición del Tribunal tendrá que ser predominantemente técnica y los vocales tendrán que tener titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no pueden ocuparse en representación o por cuenta de nadie.

Del Tribunal calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente/a, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de un Ayuntamiento, designado por el Presidente de la Corporación.
- Un Secretario/aria, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Selva con voz y voto.
- Tres vocales designados por el Presidente de la Corporación que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

Así mismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal.

El tribunal podrá requerir la incorporación a sus tareas a asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

Todos los miembros del tribunal calificador percibirán los derechos que correspondan para su asistencia a las sesiones conforme prevé la normativa estatal en esta materia. Los asesores y colaboradores del tribunal cobrarán el mismos derechos.

Al tribunal de selección podrá asistir, sin que forme parte, un representante sindical del personal funcionario municipal, que actuará como observador, con funciones de vigilancia y observancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente.

#### **Séptima. PRUEBA PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA**

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de lengua catalana exigidos tendrán que realizar una prueba del nivel C1. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y el resultado será de apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.



La fecha y la hora de la prueba se publicará en la página web del Ayuntamiento de Selva y se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La duración del ejercicio será determinado por el técnico/a de Normalización Lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

#### **Octava. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados por cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios relativos a la realización de las pruebas restantes se harán públicos a la página web del Ayuntamiento de Selva (sede electrónica; tablón de anuncios).

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se podrá modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

#### **PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN**

La puntuación máxima de esta fase es de 70 puntos y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 35 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 17,5 puntos.

Consistirá en responder durante un periodo máximo de noventa (90) minutos, un cuestionario de setenta (70) preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como anexo II. Respecto de la puntuación, se valorará la respuesta correcta con 0'5 puntos; la incorrecta, tanto si lo es por haber dejado las cuatro opciones en blanco como por haber señalado más de una respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta (0'16).

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 35 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 17,5 puntos.

De carácter práctico, consistirá al desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos (2) horas, dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo, relacionados con el temario y que permitan al Tribunal apreciar los conocimientos técnicos requeridos para ejercer el lugar de trabajo de arquitecto municipal y, en especial, el dominio de la aplicación práctica de la normativa urbanística vigente de utilización más habitual, la capacidad para emitir informes, razonar soluciones y formular propuestas, todo ello en relación con las tareas técnicas propias de las funciones asignadas a la plaza.

Cada caso práctico se valorará de 0 a 17,5 puntos.

Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los cuales vendan proveídos.

#### **SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO**

La puntuación máxima de esta fase es de 30 puntos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones de la fase de oposición, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, empezará el plazo de 5 días hábiles contadores a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, porque las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar a la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de solicitudes, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas junto con una instancia.

El Tribunal calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados a la Administración Pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0,50 puntos por año trabajado, con un máximo de 10 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

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.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social, como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya existido un proceso de selección previo.

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, en conformidad con el establecido al artículo 20.4 de la Ley de 3 de abril de 2007, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados con la plaza o puestos convocados, en un lugar igual o similar, o superior: 0'25 puntos por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

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 presentará, según el caso:

- justificante acreditativo de los años que ha sido dado de alta del IAE o licencia fiscal, así como certificado del Colegio Oficial de Arquitectos acreditativo de los años que ha sido colegiado y del tipo de trabajos que ha realizado. Así mismo, se tiene que demostrar la experiencia con la presentación de un mínimo de 2 proyectos visados en el colegio por año trabajado que tengan un presupuesto de ejecución material igual o superior a 60.000 €, y realizados dentro de los últimos 5 años
- certificado de la entidad o empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado. Se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social donde se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por Universidades, por los colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local: de 0 a 8 puntos.

Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Para ser valorados estos méritos se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. Si no se especifica el número de horas o créditos no se podrá valorar. Se valorará en todo caso el curso básico de prevención de riesgos laborales con un máximo de 60 horas.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación y solo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a diez (10) horas:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado titulaciones académicas superiores a las exigidas como mínimo en las bases ni asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas.

4. Otros méritos (puntuación máxima de 9 puntos):

\* Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 3 puntos:

Nivel C2 (antes D): 2 punto

Nivel LA (antes E): 1 punto

Ambos niveles se podrán valorar de forma acumulativa. En el supuesto de que se presente duda sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Conselleria de Educación y Cultura.





Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntúan dentro de este apartado.

\* Titulaciones académicas, con una puntuación máxima de 6 puntos:

- Título de posgrado: 3 puntos.
- Máster diferente al presentado como requisito en estas bases, si es el caso: 3 puntos.

#### **Novena. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

La orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá que tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito “servicios prestados a la Administración pública” y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito “servicios prestados fuera de la Administración”. En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

#### **Decena. LISTA De APROBADOS**

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará públicas, en la página web del Ayuntamiento de Selva y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de aspirantes que hayan superado las pruebas y formen la bolsa, por la orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación total obtenida.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también contra la relación provisional de aspirantes que formen la bolsa o solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un asesor.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones, y en todo caso antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, si procede, contra la lista provisional de aspirantes, el Tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, la cual no podrá contener un número de aprobados superior al de las plazas convocadas. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del EBEP, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes del nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la lista complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Quedarán dentro de una bolsa de trabajo los aspirantes que hayan superados todos los ejercicios de acuerdo con lo expuesto en la cláusula octava.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de aprobados y propondrá el correspondiente nombramiento.

#### **Undécima. Bolsa de trabajo**

La bolsa estará formada por los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan, las ausencias del personal, las necesidades de los servicios, etc.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellos integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) y d) más abajo indicadas, no habiendo aceptado el lugar ofrecido.

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

A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el cual se requiere que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

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

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés por el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.



Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, 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 embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en otra Administración Pública o ente público
- c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales

Estas personas están obligadas a comunicar al Ayuntamiento por escrito el acabado de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y restarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea 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 lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

Vigencia de esta bolsa: esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, DE conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

#### **Duodécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Una vez publicada la lista de aprobados, los aspirantes que figuren, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día de su publicación, tendrán que presentar en el Ayuntamiento de Selva los documentos exigidos en la base tercera de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

No se podrán nombrar quienes no presenten la documentación en el plazo indicado.

#### **Decimotercera. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Una vez concluido el procedimiento selectivo, los aspirantes que lo hayan superado serán nombrados hasta el límite de las plazas anunciadas y que estén dotadas presupuestariamente.

Una vez efectuados los nombramientos, los nombrados tendrán que tomar posesión de la plaza en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión de la plaza en el plazo indicado sin causa justificada no podrán acceder a la condición de funcionario de este Ayuntamiento.

#### **Decimocuarta. RECURSOS E IMPUGNACIONES**

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





## ANEXO I SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO Y CP:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

EXPONGO:

Que quiero participar en la convocatoria de: .....

.....

cuyas bases fueron publicadas en el BOIB n.º ....., de día .....

Que reúno todos los requisitos exigidos, y me comprometo a realizar juramento o promesa en la forma legalmente prevista y a probar documentalmente los datos que figuren en esta solicitud.

HAGO CONSTAR:

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

- Acreditarlo documentalmente:
- Realizar la prueba de catalán:

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

....., ..... d ..... de 20.....

(firma)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA**



**ANEXO II  
TEMARIO**

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. Poder legislativo, ejecutivo y judicial. La organización del Estado a la Constitución. La Corona: funciones.

Tema 2. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites a la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3. El ordenamiento jurídico administrativo. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria de la Administración Local. Procedimientos de elaboración. Límites al control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La organización administrativa: concepto. Principios de actuación de las administraciones públicas. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho, formas de sumisión. Fuentes del derecho público: enumeración, jerarquía, fuentes escritas: leyes, ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración. Identificación y firma de los interesados.

Tema 6. El acto administrativo: contenido, motivación, forma y eficacia. La notificación, práctica de notificaciones. Notificaciones en papel y electrónicas. Notificaciones infructuosas y publicación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: garantías, formas de inicio, fases del procedimiento. Formas de terminación del procedimiento administrativo. La resolución: forma y contenido.

Tema 8. Procedimientos administrativos con especialidades. Cómputo de plazos. Dejación y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Obligaciones y responsabilidades de la Administración en la tramitación del procedimiento.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio por la propia Administración: revisión de disposiciones y actos nulos. Procedimiento de declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación de actas y rectificación de errores.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Recurso extraordinario de revisión. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración local: principios. Daños indemnizables. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local. La tutela administrativa de las entidades locales.

Tema 13. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento. La organización municipal.

Tema 14. Los contratos del sector público: la Ley de contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 15. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos. Directivas Europeas de aplicación. Normas específicas de contratación administrativa en la Administración local.

Tema 16. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.





Tema 17. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. El precio y el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 18. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 19. Los contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 20. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión.

Tema 21. El proyecto de urbanización. Obras que tienen que incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta.

Tema 22. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 23. La licencia urbanística y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actas sujetas a licencia y actas sujetas a comunicación previa a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 24. La regulación de la licencia urbanística a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la Isla de Mallorca (RLOUSM): competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos.

Tema 25. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al RLOUSM.

Tema 26. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 27. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 28. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 29. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos. Las sanciones. La prescripción.

Tema 30. Los sistemas generales y locales: definición y distinción. La forma de adquisición de los sistemas generales y locales.

Tema 31. Valoración de los terrenos al RDL 7/2015, 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo. Valoración de terrenos en situación de suelo rural y en situación de suelo urbanizado.

Tema 32. La expropiación forzosa al ámbito urbanístico.

Tema 33. La segregación de terrenos en el suelo urbano, urbanizable y en el suelo rústico; supuestos en que procede y requisitos.

Tema 34. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 35. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 36. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Incidencia del régimen jurídico de la declaración como conjunto histórico-artístico dentro del urbanismo, con o sin Pla Especial de protección. Los catálogos.

Tema 37. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 38. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras públicas, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 39. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. El director de obras.

Tema 40. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.





Tema 41. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo y su incardinación en el contrato de obras.

Tema 42. Mecánica del suelo. Estudio geotécnico y cimientos.

Tema 43. Las normas urbanísticas aplicables al municipio de Selva: la disposición transitoria 16ª de la Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 44. La Ley 5/1990 de carreteras de la CAIB. Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.

Tema 45. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. La Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de los espacios de relevancia ambiental. El Pla de ordenación de recursos naturales de los Paraje Natural de la Serra de Tramontana, aprobado por el Decreto 19 /2007 de 16 de marzo

Tema 46. La normativa sectorial en materia de aguas y recursos hídricos; sus zonas de protección.

Tema 47. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.

Tema 48. Proyectos de intervención en el patrimonio. Criterios generales de intervención y técnicas específicas.

Tema 49. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades a las Islas Baleares y su modificación aprobada por la Ley 6/2019, de 16 de febrero, ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Vinculación abres-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades sujetas a autorización ambiental integrada.

Tema 50. El Plan Territorial Insular de Mallorca: conceptos generales, normas de ordenación de las áreas de desarrollo urbano.

Tema 51. El Plan Territorial Insular de Mallorca: normas de ordenación de las áreas sustraídas al desarrollo urbano, sierra de Tramontana, medio ambiente y patrimonio.

Tema 52. Distintos tipos de usos y autorizaciones en el suelo rústico, con su procedimiento a la Ley 6/1997, del suelo rústico de las Islas Baleares. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares y su incidencia en la concesión de licencias urbanísticas.

Tema 53. El código técnico de la edificación. Disposiciones generales, ámbito de aplicación y contenido del proyecto técnico.

Tema 54. Exigencias básicas de ahorro de energía en el código técnico y certificación energética.

Tema 55. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio en el código técnico de la edificación.

Tema 56. Exigencias básicas de seguridad de utilización y de salubridad en el código técnico de la edificación.

Tema 57. Exigencias básicas de seguridad estructural en el código técnico de la edificación. La normativa sobre acero y hormigón a la edificación.

Tema 58. Instalaciones a la edificación.

Tema 59. Edificación sostenible y energías alternativas.

Tema 60. El control de calidad de la edificación. La realización de ensayos y otros mecanismos de verificación de calidad.

Tema 61. Accesibilidad. Principios generales y normativa vigente.

Tema 62. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares.

Tema 63. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y la contratación de servicios.

Tema 64. Habitabilidad. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 65. La Ley 8/2012, de 24 de marzo, de turismo de las Islas Baleares, y otra normativa en materia turística de aplicación.

Tema 66. Hoteles de interior, agroturismos y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.



Tema 67. Normativa en materia de bullicio y contaminación acústica. Exigencias básicas de protección frente al bullicio en el código técnico de la edificación.

Tema 68. El Plan Director Sectorial de Canteras. Pla director de residuos de la construcción.

Tema 69. El catastro de bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica: concepto y normas reguladoras.

