



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

9711***Convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de un puesto de trabajo de arquitecto del Ayuntamiento de Manacor mediante el sistema de concurso de méritos***

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2025-4030, de 29 de agosto de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

«1. Aprobar la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de un puesto de trabajo de arquitecto del Ayuntamiento de Manacor mediante el sistema de concurso de méritos.

2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta resolución.

3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

Contra la presente resolución/acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

También puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación de acuerdo con los artículos 8.1, 25, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, la cual se producirá si transcurre un mes sin que se haya dictado y notificado una resolución expresa sobre el recurso presentado, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente de la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO DEL AYUNTAMIENTO DE MANACOR.

1. Objeto

El objeto de las presentes bases es establecer los criterios que tienen que regir la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios voluntaria por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo del Ayuntamiento de Manacor que se describe a continuación:

ID Puesto de trabajo: 1.1.4.2.

Denominación: Arquitecto

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo: A Subgrupo: A1

CD: 26 CE: 15.610,14 € anuales

Funciones:

- Intervención en los asuntos de planeamiento y gestión urbanística,
- Estudio e informe sobre expedientes de solicitudes de licencias de obras presentadas por otras Administraciones Públicas, por el



sector público institucional del Ayuntamiento, la empresa municipal de servicios, o los concesionarios de los servicios de suministro de agua potable, entre otros.

- Emisión de informes respecto de expedientes de obra sujetas o no al régimen de licencia urbanística.
- Emisión de certificados urbanísticos o de régimen jurídico de los terrenos y edificios.
- Cualquier otra función inherente al puesto de trabajo de arquitecto.

El periodo de duración de la presente comisión de servicios será como máximo de un año, prorrogable, en su caso, por periodos anuales en los términos del artículo 82 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

La comisión de servicios finalizará por la provisión definitiva del lugar, por la reincorporación de la persona titular si estuvieran sujetas a reserva legal, por el transcurso del plazo de duración de esta, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido a la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública, titular de plaza de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Superior, Grupo A, Subgrupo A1.
- b) Ser poseedor de la titulación universitaria de Arquitecto/a o Título oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto/a (Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.
- c) Haber ejercido funciones relacionadas con el ámbito del planeamiento urbanístico durante al menos 1 año.
Para acreditar este requisito, los aspirantes tendrán que aportar un certificado de servicios prestados en el que consten las funciones ejercidas y su relación con la planificación urbanística. Se consideran relacionadas con el ámbito del planeamiento urbanístico, la participación en la redacción, aprobación o modificación de planes urbanísticos o normas subsidiarias así como la redacción o emisión de informes respecto a instrumentos de gestión o de ejecución urbanística.
- d) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme y la de excedencia voluntaria por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación, si es aplicable.
- e) Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Administración a la cual pertenece en relación con la posible adscripción en este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- f) No encontrarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, que esta haya sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.
- g) Presentar los documentos justificativos de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso de méritos.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias al puesto de trabajo convocado.
- i) Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en el presente proceso en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre que puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a estas. Para ello, tendrán que aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como la tipología y graduación de esta. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para lo cual, los interesados tendrán que formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Esta petición tendrá que estar motivada.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores tendrán que poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión

3. Solicitudes

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General de forma presencial o electrónica o en cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para presentar la solicitud electrónicamente se tiene que hacer a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, dentro del «Catálogo de trámites», seleccionar la materia «recursos humanos», y «Solicitud para selecciones de Personal y Provisiones de Puestos de trabajo» y seleccionar la convocatoria de que se trate.

También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, a la prensa local y se comunicará al Servicio de Ocupación de las Islas Baleares para que haga la difusión oportuna. En todo caso, el plazo de presentación de solicitudes contará a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes fuese inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.



Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Copia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Copia del nombramiento como funcionario de carrera que acredite el requisito indicado en la base 2 a).
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal por la cuantía de 30'60 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%). El enlace de la ATIB para hacer el pago consta en el apartado «observaciones» de la solicitud y es el siguiente:
<https://www.atib.es/tl/modelos/default.aspx?m=060>.
- Los méritos que el aspirante pretenda hacer valer en la fase de concurso, en los términos indicados en la Base sexta.

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

4. Admisión de los aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá al tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

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 dos días, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución se fijará la fecha y la hora de constitución de la Comisión técnica de valoración.

5. Comisión Técnica de Valoración

Las solicitudes de participación se valorarán por una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidencia:

Titular: Antoni Payeras Beltrán, Secretario

Suplente: Antoni Pascual Català, TAE

- Vocales:

Titular: Maria Mayol Ferrer, Arquitecta

Suplente: Ana Belén García Sacristán, Arquitecta

Titular: Hugo Aguiar Serriñana, TAG

Suplente: Maria de Lluc Verger Aguilar, TAG

Titular: Juan Antonio Salom Fullana, TAG

Suplente: Andreu Mesquida Lliteras, TAG

- Secretaría

Titular: Sara Encinas Cañadas, TAG

Suplente: Sebastià Nadal Fons, TAE

La abstención y la recusación de los miembros de la comisión se tienen que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el que no prevén estas bases. Así mismo resolverá las alegaciones que le sean planteadas. Todos los miembros de la comisión de valoración, tendrán voz y voto. En el supuesto de que se produzca un empate en las decisiones de la Comisión, la Presidencia podrá hacer uso del voto de calidad para deshacerlo.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidente/a ni sin secretario/aria.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

A las sesiones que celebre la comisión podrá asistir, sin que forme parte, un miembro de la Junta de Personal, que actuará como observador, con funciones de vigilancia y vela del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

El proceso de selección será el de concurso de méritos. La Comisión Técnica de Valoración, valorará los méritos acreditados, de conformidad con el siguiente baremo:

6.1 Por servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario en puestos de trabajo de igual o superior categoría donde se ejercieran funciones relacionadas con las de planeamiento urbanístico en los términos indicados en la base 2 c): 0,5 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días. Puntuación máxima: 40 puntos.

6.2 Por servicios prestados en la Administración pública como personal funcionario en puestos de trabajo de igual o superior categoría donde se ejercieran funciones de arquitecto: 0,2 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días. Puntuación máxima: 30 puntos.

6.3 Por haber redactado instrumentos de planeamiento y/o gestión urbanística al ámbito público o privado, hasta 30 puntos. Se valorará ser el redactor o haber participado en la redacción de instrumentos de planeamiento urbanístico general, o parcial; haber sido el redactor o haber participado en la redacción de proyectos de gestión urbanística (proyectos de urbanización, proyecto de compensación urbanística, proyectos de reparcelación urbanística).

Para valorar este mérito será necesario que el proyecto a que se ha hecho referencia esté firmado por el aspirante y que el proyecto disponga del correspondiente visado colegial o bien, en caso de haber participado en la redacción de estos instrumentos o proyectos en el ámbito público, se tendrá que aportar un certificado emitido por la administración correspondiente en el que se acredite dicha participación.

Puntos:

- por redacción de cada instrumento de planeamiento urbanístico general , 30 puntos
- por redacción de cada planeamiento urbanístico parcial, 15 puntos
- por redacción de cada proyecto de gestión urbanística , 15 puntos

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona 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, así como el puesto de trabajo ocupado.

En caso de que la experiencia a acreditar fuera del apartado 6.1, los aspirantes tendrán que acreditar su experiencia mediante el certificado indicado en el apartado c) de la base segunda.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida con convenios entre la Administración Pública y el SEPE en régimen de colaboración social, como la que corresponda a la 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 del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

7. Lista de puntuaciones provisionales, definitivas y nombramiento.

La Comisión Técnica de Valoración efectuará la valoración de los méritos en los términos indicados en la base séptima y confeccionará una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica durante el plazo de tres días hábiles durante el cual, las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por la Comisión Técnica de Valoración, se elevará la valoración definitiva a la presidencia de la corporación para que pueda realizar los nombramientos pertinentes. En el supuesto de no presentarse ninguna alegación, las puntuaciones y



orden de prelación establecidos en el acta inicial quedarán automáticamente elevados a definitivos.

A la vista de la propuesta definitiva de adjudicación de la Comisión Técnica de Valoración, que tendrá carácter vinculante, la Presidencia, o en su caso, el órgano que actúe por delegación, dictará resolución motivada que recogerá la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los méritos determinantes de la idoneidad del aspirante nombrado para el lugar, publicándose tal resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo esta publicación de notificación a las personas interesadas.

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará a la persona seleccionada la fecha de toma de posesión del lugar en comisión de servicios.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada, que no será inferior a los tres días hábiles desde la notificación de la adjudicación, no tomara posesión del lugar, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

8. Impugnación

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.»

(Firmado electrónicamente: 29 de agosto de 2025)

La 2ª teniente de alcaldía y delegada genérica del área de Recursos Humanos y Turismo

(Decreto 2025-2652, de 16/05/2025. BOIB núm. 64 de 22/05/2025)

Antònia Llodrà Brunet

