

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

281

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo por la generación de una bolsa de Ingeniero Industrial en el Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición

Para el general conocimiento se hace constar que el día 7 de enero del actual se aprobó por Decreto número 0016/2025 las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo de una bolsa de Ingeniero/a Industrial en el Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, que dice:

«(...)

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases del proceso selectivo para la generación de una bolsa de Ingeniero/a Industrial del Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, redactadas en los términos que se detallan en el ANEXO I de la presente.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la generación de una bolsa de Ingeniero Industrial del Ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición, en el BOIB, tablón de anuncios y en la web de la Corporación.»

ANEXO I

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE UNA BOLSA DE INGENIERO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria se la constitución de una bolsa de Ingeniero Industrial, funcionario interino/na del Ayuntamiento de Andratx mediante concurso oposición.

Características del puesto de trabajo

- Denominación del puesto: Ingeniero Industrial
- Categoría del lugar: A1
- Escala: Administración especial
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Complemento de Destino: 24
- Complemento específico: 23.616,26 €
- Jornada completa

1.2 Funciones relacionadas con el puesto de trabajo de Ingeniero Industrial:

- Informar y asesorar sobre aquellas materias propias de su especialidad.
- Supervisar y controlar en materia de ingeniería o ingeniería técnica las licencias de obra y las licencias de actividades, proyectos y instalaciones.
- Colaborar con el responsable de la sección de planificación urbanística y obras.
- Informar sobre la tramitación de los proyectos y actividades, y realizar las correspondientes visitas de inspección.
- Resolver las cuestiones técnicas que en materia de seguridad y el resto de la normativa legal puedan afectar las instalaciones de los establecimientos, industrias, y actividades que caigan en el término municipal.
- Emitir los informes preceptivos que en su materia formen parte de los expedientes de licencia de obras.
- El resto de funciones que puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo, entre otros.





ACTIVIDADES PERMANENTES

Informar expedientes de nueva tramitación.
Informar expedientes de transmisión de título habilitante.
Informar expedientes de enmienda de deficiencias.

ACTIVIDADES NO PERMANENTES

Informar las solicitudes realizadas por terceros.
Realizar los trámites requeridos en la Ley 7/2013 en las actividades organizadas por la propia administración. Incluyendo informe integrado, manual de autoprotección, protocolos de emergencias, redacción de documentación para otras administraciones competentes, etc.

INSPECCIONES

Dar cumplimiento en el plan de inspección municipal.
Inspecciones a raíz de denuncia.
Realizar sonometrias (incluidas las nocturnas, en función de la actividad).

URBANISMO

Informar las comunicaciones previas vinculadas a una actividad.
Informar las actividades vinculadas a obras.
Realizar las sonometrias requeridas por el Área derivadas de ruidos en obras.

SERVICIOS COMUNITARIOS

Informas sobre la idoneidad y condiciones de la ocupación de la vía pública.

SERVICIOS GENERALES, MEDIO AMBIENTE, VÍAS Y OBRAS, DEPORTES Y TURISMO

Asesoramiento en materia de atribuciones del ámbito de la Ingeniería Industrial, así como la redacción de proyectos del Área.
Redacción de Pliegos de prescripciones técnicas requeridos por las diferente áreas dentro del ámbito de la ingeniería industrial.
Gestión y tramitación de expedientes con la empresa comercializadora de los contratos municipales de energía.

1.3 Esta selección se registrará 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 del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea aplicable.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores e los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé 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.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrar en inhabilitación absoluta o especial por lugares o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

f) Estar en posesión del título de grado de ingeniero/a industrial. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, tendrán que justificar por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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.

g) Estar en posesión de carnet de conducir B.

h) Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con el que dispone la Base Cuarta.

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 comprometer, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, y se tendrán que ajustar al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios posados a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

- **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o a cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
4. Fotocopia del carnet de conducir B.
5. Comprobante de pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención de la misma.
6. Solicitud rellenada y firmada (ANEXO II)

La documentación relativa a los méritos de los aspirantes se presentará una vez haya finalizado la fase de oposición y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase, así lo hará constar el Tribunal Calificador en la mencionada publicación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de **25,00 euros** dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante tendrá que expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasas:



1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa para participar en pruebas de selección de personal
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación tiene que figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la cual se presenta (INGENIERO INDUSTRIAL). El justificante de pago se tiene que aportar con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se tendrá que publicar con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal está formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representados sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un por cada sindicato. La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituir ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Siempre será necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 El tribunal esta facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará a en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producir reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 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.

La selección constará de las siguientes fases:

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

PRIMERA PRUEBA (Máximo 30 puntos)

La primera prueba, de carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de un cuestionario de 60 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 90 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 5 preguntas reserva para el caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,5 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en



blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

El resultado obtenido tiene que superar los 15 puntos para aprobar el primer ejercicio. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

– SEGUNDA PRUEBA (Máximo 30 puntos)

La segunda prueba consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias de Ingeniero Industrial y el temario anexo. En el enunciado, junto a cada supuesto se indicará qué puntuación tiene. Se podrán llevar textos legales no comentados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente en la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

2.- SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación al tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, porque las personas que figuren presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, de forma que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad en conformidad con el previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), se tiene que declarar en la solicitud, aportando suficiente información para poderla localizar.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuadamente y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en la lengua catalana o la castellana.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 7 puntos

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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 de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer 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 el grado o equivalente.

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



acreditada como requisito.

Valoración:

- Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al puesto: 5 puntos
- Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,01 puntos para cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y a razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al lugar hasta un máximo de 3 puntos.
- Título de grado: 2 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. 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 competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Se tendrán que acreditar mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en que conste las horas de duración y tipo de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos su de asistencia o aprovechamiento, se entenderá como asistencia. Si los cursos indican los créditos sin las horas se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Máximo 10 puntos)
- Cursos transversales relacionados con las materias que se indican a continuación (Máximo 5 puntos):
 - Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
 - Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
 - Cursos en materia de igualdad de género.
 - Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
 - Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.
 - Curso del área de informática. Se valorará el título más reciente y de nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

- a) 0'02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- b) 0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia en el curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- c) 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso solo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Certificado Nivel C1: 1,50 puntos
- Certificado Nivel C2: 2,50 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se



acumulará al otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,50 puntos.

Se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por el EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según la Orden del consejero de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

d) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 20 puntos.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral, y la experiencia en el sector privado, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación.

- Los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el cual tienen que constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con la Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. A los efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Puntuaciones:

- Servicios prestados al sector público como Ingeniero Industrial funcionario (A1/A2) o personal laboral equivalente: 0,20 puntos por mes completo.
- Servicios prestados al sector público en categoría A1/A2 o personal laboral equivalente, diferentes al lugar de Ingeniero Industrial pero con funciones relacionadas: 0,15 puntos por mes completo.
- Servicios prestados al sector público en categorías inferiores a A1/A2 o personal laboral equivalente, en lugares diferentes de Ingeniero Industrial pero con funciones relacionadas: 0,10 puntos por mes completo.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten en la vida laboral que, dado el caso, se tendría que adjuntar. No serán objeto de valoración otras tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

En los casos en que la experiencia se acredite mediante la presentación de certificados, corresponderá al tribunal valorar si las funciones ejercidas se ajustan a las de la plaza convocada.

Se tiene que otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política no constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En el supuesto de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se computará una a efecto de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal de la fase de concurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, a continuación, tiene que hacer pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En el caso de no haber alegaciones acontecerá definitiva la lista hasta el momento provisional. En esta, o en una nueva publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso-oposición, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida y proponiendo la constitución de la bolsa.



La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

1. Mayor puntuación de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá la constitución de la bolsa correspondiente.

Octava. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado la oposición, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario 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 del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a cinco (5) días hábiles a contar desde la comunicación.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección tiene que presentar:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrar inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

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 con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y 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 qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Encontrar prestando servicios en otra Administración Pública
- c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal
- d) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará 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.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, en 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.

Novena. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará al Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx. Después de la publicación de la convocatoria y de las



presentes bases al BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicar en la web de la Corporación.

Decena. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigir a la Secretaría del Ayuntamiento.

Undécima. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación al BOIB.

ANEXO I

Ingeniero industrial

Temario General

Tema 1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.

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

Tema 3. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: Requisitos. La eficacia: Notificación y Publicación. Terminos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 4. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: Disposiciones generales sobre el procedimiento: inicio, instrucción y finalización.

Tema 6. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Bienes que lo integran y su régimen jurídico de utilización.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. La Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad entre mujeres y hombres de las Islas Balear, medidas por la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

Tema 9. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 10. El reglamento general de protección de datos: principios. Derechos de las personas interesadas. Responsable del tratamiento. Encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho



de acceso a la información pública.

Tema 12. La ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 derechos privado: los actos separables.

Tema 13. Los contratos de las administraciones públicas. Preparación de los contratos: el expediente y los pliegos, la tramitación de urgencia y emergencia. De la adjudicación de los contratos: Normas generales y tipos de procedimientos. El procedimiento abierto. Técnicas de racionalización de la contratación: los acuerdo marco y las centrales de contratación. Los efectos y extinción y cumplimientos de los contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 14. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 15. Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones generales. Competencias. Intervención administrativa. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Disposiciones generales.

Tema 16. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Título II. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

Tema 17. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Título IV. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 18. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Título V. Disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades itinerantes.

Tema 19. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Título VI. Disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades no permanentes

Tema 20. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Título VIII. Inspecciones. Título IX. Infracciones y sanciones

Tema 21. Ley 7/2013 (modificada por la Ley 6/2019). Disposiciones adicionales y transitorias. Anexo I. Clasificación de las actividades y sus modificaciones. Anexo II. Documentos técnicos de actividades

Tema 22. REBT. Instalaciones con fines especiales. Infraestructura por la recarga de vehículos eléctricos. (ITC) BT-52

Tema 23. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares. Accesibilidad en las edificaciones.

Tema 24. Código técnico de la edificación: DB-SUDA. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Principios generales y normativa vigente.

Tema 25. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior.

Tema 26. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio. Evacuación de ocupantes y detección, control y extinción del incendio.

Tema 27. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio. Intervención de bomberos y resistencia al fuego de la estructura

Tema 28. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad ante el riesgo de encaramiento a recintos, e iluminación inadecuada, alta ocupación, riesgo de ahogamiento y vehículos en movimiento.

Tema 29. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 30. Reglamento de protección contraincendios en los establecimientos industriales.

Tema 31. REBT e ITC – Reglamento electrotécnico de baja tensión (RD 842/2002, de 2 de agosto): Aspectos generales y usos de pública concurrencia, administrativo y docente.

Tema 32. RITE e ITC – Reglamento de instalaciones de protección contraincendios (RD 513/2017, de 22 de mayo)

Tema 33. Reglamento técnico sobre la distribución y utilización de combustibles gaseosos (RD 919/2006). Aplicado a la utilización en edificios de uso administrativo, pública y concurrencia docente.



Tema 34. Reglamento técnico sobre la distribución y utilización de combustibles gaseosos (RD 919/2006). Aplicado a la utilización en edificios de uso administrativo, pública concurrencia y docente.

Tema 35. RITE e ITC - Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RD 1027/2007, de 20 de julio)

Tema 36. REBT. Prescripciones particulares para las Instalaciones eléctricas al locales con riesgo de incendio o explosión. ITC-BT-29

Tema 37. La licencia urbanística y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actas sujetas a intervención preventiva.

Tema 38. Licencia urbanística municipal: Concepto. Actas sujetas a licencia. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 39. Licencia urbanística municipal: Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras.

Tema 40. Comunicaciones previas: actas sujetas y procedimiento.

Tema 41. La licencia de ocupación o de primera utilización. Supuestos. Procedimiento de otorgamiento.

Tema 42. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares. Título II Medidas de simplificación normativa y procedimental por ámbitos sectoriales Capítulo V Medidas en materia de energía.

Tema 43. Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares. Título II Medidas de simplificación normativa y procedimental por ámbitos sectoriales Capítulo VI Medidas en materia de industria y emprendimiento.

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponerse, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Andratx, documento firmado electrónicamente (9 de enero de 2025)

La alcaldesa

Estefania Gonzalvo Guirado





Ajuntament d'Andratx

ANEXO II - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

Nombre:
Linajes: DNI/NIF:
Domicilio (a efectos de notificación):
Localidad: Teléfono:
Dirección electrónica:

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Ud. comparezco y como mejor proceda, **EXPONGO:**

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Ingeniero Industrial del Ayuntamiento de Andratx.

Segundo.- Que aporta copia de los documentos exigidos en la Base Tercera.

Tercero.- Declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen a la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Segunda de la convocatoria.

Cuarto.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

- ☐ Catalán
☐ Castellano

Por todo el expuesto, **SOLICITA:** Ser admitido/a al proceso selectivo del concurso-oposición para constituir una bolsa de trabajo de Ingeniero Industrial, funcionarios interinos del Ayuntamiento de Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2024

A LA ALCALDESA DE ANDRATX

De conformidad al que dispone la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/dos del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07150 – Avenida de la Curia, 1. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

