



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

10682 *Convocatòria i bases per a la provisió mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball de personal funcionari interí, escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, especialitat arquitectura tècnica*

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària duta a terme en data 20 de setembre de 2017, ha adoptat el següent Acord:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de les proves selectives per a la provisió, mitjançant concurs-oposició, d'una borsa de treball de personal funcionari interí, escala d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, especialitat arquitectura tècnica.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir la present convocatòria i que figuren a continuació.

TERCER.- Publicar un edicte amb el contingut del present acord en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seva pàgina web i al BOIB.

QUART.- Donar compte del present acord a l'Ajuntament Ple en la primera sessió que es dugui a terme.

Llucmajor, 21 de setembre de 2017

El Batle
Bernadí Vives Cardona

BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJANA, ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal mitjançant el procediment de concurs-oposició per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe mitjana, Especialitat Arquitectura Tècnica, Subgrup A2.

FUNCIONS. Les funcions corresponent a aquesta especialitat són les següents:

- Elaborar informes i propostes sobre les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit.
- Redactar projectes, dirigir l'execució d'obres, dur a terme mesuraments i peritacions per a les quals estigui facultat.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa de treball d'arquitecte tècnic a l'efecte de substituir les possibles vacants, baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*, d'ara endavant TREBEP, i l'article 15 de la *Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears*, per la qual cosa les persones que superin aquest procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda a aquesta convocatòria.



SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part a la convocatòria serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa la lletra g).
- b) Estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic/a, aparellador/a o graduat/da en edificació, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia acarada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualssevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Pel que fa a nacionals d'altres estats:

g.1. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a la present convocatòria.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint anys o majors d'aquesta edat dependents.

g.2. L'accés al procés de selecció s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals acordats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'apliqui la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en el punt anterior.

- h) Abonar una taxa de 20 euros pels drets d'examen, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. S'haurà de sol·licitar al departament de Tresoreria (presencialment o a l'adreça tresoreria@lucmajor.org) amb l'aportació de les dades personals (nom i llinatges, NIF, i adreça postal) i emetre la corresponent autoliquidació. El document d'ingrés, en el concepte del qual figurarà clarament el nom de la persona aspirant així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

TERCERA. DISCAPACITATS

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

QUARTA. SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex II d'aquestes bases, i aniran dirigides al Sr. Batle de l'Ajuntament de Lluçmajor. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes





previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds es de deu (10) dies hàbils comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el BOIB.

4.3. Per ser admeses, i si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

A) Una fotocòpia acarada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

B) Una fotocòpia acarada del títol acadèmic exigut per prendre part a la convocatòria (anvers i revers). El justificant de pagament dels drets d'expedició del títol acadèmic només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix que el títol ha estat expedit quan han transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant del pagament dels drets d'expedició i, en aquest cas, les persones aspirants quedaran excloses i han d'acreditar-ho en el termini d'esmenes de les deficiències en la sol·licitud o justificar mitjançant un certificat de la universitat corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

C) Una fotocòpia acarada del títol del nivell de català B2.

D) Justificant d'haver pagat els drets d'examen.

E) Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats pels aspirants. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades, en la forma indicada a la base novena.

4.4 Tota la documentació que es presenti en llengües no oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.5 Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, lloc i hora del primer exercici de la fase d'oposició si n'és el cas. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la borsa convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la convocatòria a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Per a cada convocatòria, el tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari de carrera de l'ajuntament de Lluçmajor, o directament d'altres administracions públiques, en servei actiu, que reuneixin els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals.



A la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal que descriu el contingut de cada exercici, així com subjectar-se al temari previst. Només en allò no previst expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes d'algunes proves, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la *Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic*. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició.

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ

El departament de Recursos Humans és el competent per a la confecció dels temaris objecte de la convocatòria. El temari s'adaptarà a les funcions pròpies de la plaça convocada, als requeriments competencials municipals i als continguts de la formació reglada per a l'obtenció de les titulacions exigides en cada cas, si s'escau. El nombre de temes de la part general serà de 10 i de la part específica serà de 15.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores que acreditin la seva identitat

Un cop començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El tribunal publicarà aquests anuncis a la seva pàgina web abans de quaranta-vuit hores d'un nou exercici, sense perjudici que també s'exposin en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol de les dues llengües oficials d'aquesta comunitat autònoma, segons l'elecció de cada persona aspirant.

Els membres del Tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies en totes les proves per tal de garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i que permeti a la vegada la identificació de l'exercici corresponent de cada persona aspirant sense conèixer les seves dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò que no preveuen aquestes bases.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància pel bon funcionament del procés selectiu.

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes elegits a l'atzar del temari, un de la part comuna i un de la part específica, durant un temps màxim de 3 hores.

Cada tema es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor de 5 punts a qualsevol dels dos temes.

Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà a resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el temari en un temps màxim de 2 hores. Les persones aspirants podran venir proveïdes dels textos





legals, no comentats, que considerin adients, en suport paper, i no s'admetrà l'ús d'aparells informàtics.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 10 punts.

Acabat el segon exercici se publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació, que serà la suma de les puntuacions dels dos exercicis anteriors.

Qualificació dels exercicis. Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia en què s'acordin i s'exposaran a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquestes qualificacions seran amb tres decimals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista provisional. Als efectes esmentats es facilitarà la vista dels exercicis propis a les persones interessades.

En el cas que una persona aspirant suspengui un exercici obligatori i eliminatori i interposi un recurs, el tribunal l'ha de resoldre abans de l'inici del següent exercici.

Des de l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores.

Acabat el segon exercici se publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació, que serà la suma de les puntuacions dels tres exercicis anteriors.

NOVENA. FASE DE CONCURS

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies acarades i en el mateix ordre que figura en el barem, dins el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb el barem de la convocatòria. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin personal d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació

a) Experiència professional

Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.

b) Cursos de formació

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.



Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas se valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions de la plaça convocada.

A més a més dels anteriors se valoraran en tots els casos els següents cursos.

Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.

Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.

Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

Cursos transversals:

- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Cursos d'informàtica. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.

La puntuació màxima de l'apartat de cursos transversals serà d'un punt si no tenen relació amb les funcions del lloc convocat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

El cursos en el quals no hi figurin ni hores ni crèdits se puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores se puntuaran com a set hores diàries.

Un crèdit que no especifiqui hores equivaldrà a 10 hores de formació.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

c) Titulacions acadèmiques oficials.

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tengui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i



curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

2.2 Estudis universitaris.

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

2.3.2 Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 2 punts.

2.3.3 Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts

d) Coneixement de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts.
- La puntuació màxima d'aquest apartat és d'2 punts.

e) Titulacions de llengües estrangeres.

1. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

2. Puntuacions.

Puntuació de cada nivell:

NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA

		Puntuacions	
		EOI	Universitats, escoles d'Administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1r curs de cicle elemental)	0,05	0,01
A2	Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental)	0,2	0,05
C1		0,8	0,6
C2		1	0,8
B1	Intermedi 1	0,3	0,1
B1+	Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental)	0,5	0,15





			Puntuacions
B2	Avançat (abans 1r curs de cicle superior)	0,6	0,25
B2+	Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior)	0,7	0,4

ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	Puntuacions
1r curs de nivell inicial	0,01
2n curs de nivell inicial	0,05
1r curs de nivell elemental	0,1
2n curs de nivell elemental	0,15
1r curs nivell mitjà	0,25
2n curs nivell mitjà	0,4
1r curs nivell superior	0,6
2n curs nivell superior	0,8

3. Per a una mateixa llengua només es valorarà el nivell superior dels acreditats.

4. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe a l'EBAP.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'un punt.

La puntuació total de la fase de concurs és de 21 punts.

La puntuació màxima del concurs-oposició és de 61 punts. (65% oposició, 35 % concurs)

La puntuació final serà la suma de la puntuació de la fase d'oposició més la de concurs.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Tenir major puntuació en el segon exercici.
2. Tenir major puntuació en el primer exercici.
3. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
4. Cursos i accions formatives.
5. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
6. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en tres decimals.

DESENA. GESTIÓ DE LES BORSES

La borsa tindrà una vigència màxima de **tres anys** comptadors a partir del dia de la seva publicació.

10.1 Situació de les persones aspirants:

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

10.1.1 Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofertat perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 10.6.

10.1.2 Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat



10.1.3 Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

10.2 En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

10.3 Com a excepció de l'apartat anterior quan es tracti de llocs de la Relació de llocs de Treball s'han d'oferir a la primera persona de la borsa, encara que no estigui disponible, que no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la rllt no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

10.4 Pels llocs de treball de lliure designació de xofer o secretari/ària personal, es pot designar qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en situació de no disponible i amb independència de la seva situació a la borsa per la qual va ser nomenada, sempre que compleixi els requisits del lloc que ha d'ocupar.

10.5 S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

10.6 A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita- d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis a l'administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

10.7- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 5.6 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

10.8- La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

10.9- El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

10.10- Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

10.11 La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

10.12 Les borses restringides a personal funcionari de l'Ajuntament de Lluçmajor tendran preferència damunt les altres.

ONZENA. IMPUGNACIÓ



La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerta en la *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*.

ANNEX I

TEMARI DE LA PART GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: concepte, característiques, estructura i contingut. Els principis constitucionals fonamentals. Els valors superiors de l'ordenament jurídic a la Constitució.
2. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local a la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.
3. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: el batle, els tinents de batle, el plenari i la junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
4. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.
5. L'acte administratiu (I). Concepte i naturalesa jurídica. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu.
6. L'acte administratiu (II): La invalidesa dels actes administratius. La nul·litat de ple dret. La anul·lació i les irregularitats no invalidants. L'eficàcia dels actes administratius. La suspensió de l'eficàcia. L'extinció dels actes administratius.
7. La revisió d'ofici: els diferents sistemes de revisió. Els recursos administratius: classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en vies de recurs.
8. El procediment administratiu (I). Concepte i finalitat. La regulació del procediment administratiu en el dret espanyol. Els interessats: concepte, capacitat i representació. La iniciació del procediment: modalitats i efectes de la iniciació.
9. El procediment administratiu (II). La instrucció del procediment: principis generals. El règim de terminis. Actes d'instrucció d'origen intern i extern. Notificació i publicació.
10. El procediment administratiu (III). La finalització del procediment: supòsits de finalització, el deure de resoldre, requisits de la resolució. El desistiment i la renúncia. La caducitat. El silenci administratiu.

TEMARI ESPECÍFIC D'ARQUITECTE TÈCNIC

Tema 1. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl. Actes subjectes a llicència urbanística municipal i procediment d'atorgament de les llicències; actes subjectes a comunicació prèvia i procediment. Projecte tècnic i llicència urbanística. Projecte bàsic i d'execució: el seu contingut. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació a les obres. Pròrroga i renovació de llicència d'obra. Modificacions en el transcurs de les obres. Caducitat de la llicència d'obres. Parcel·lacions urbanístiques.

Tema 2. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. La inspecció urbanística: naturalesa i funcions de la inspecció. Infraccions urbanístiques: classes d'infraccions. Les persones responsables. Les sancions. Prescripció de les infraccions urbanístiques i de les sancions. Regles per l'exigència de responsabilitat sancionadora i l'aplicació de les sancions.

Tema 3. Deure de conservació dels edificis. Informe d'avaluació d'edificació. La declaració de ruïna. Supòsits. Classes i procediment. L'ordre d'execució d'obres. Supòsits i requisits.

Tema 4. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears: règim jurídic del sòl rústic a les Illes Balears. Sòl rústic comú i protegit. Edificacions i instal·lacions permeses en el sòl rústic. Pla Territorial Insular de Mallorca (text consolidat Febrer 2011): Normes 14 a 22.

Tema 5. Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, d'aprovació del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Contingut del projecte tècnic segons la quantia. Classificació, adjudicació i notificació. Contracte d'obres: execució del contracte d'obres; modificació del contracte d'obres; compliment del contracte d'obres.

Tema 6. Llei 31/1995 de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Inspecció de Treball i Seguretat Social. Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

Tema 7. RD 1.627/1997, de 24 d'octubre. Disposicions mínimes de Seguretat i de Salut en les obres de construcció. Designació coordinadors en matèria de S/S. Obligatorietat de l'estudi de S/S o de l'estudi Bàsic de S/S en les obres. Estudi de S/S. Estudi Bàsic de S/S, Plans de S/S





en el treball. Principis generals aplicables al projecte d'obra. Obligacions del coordinador en matèria de S/S durant l'execució de l'obra. Principis generals aplicables durant l'execució de l'obra. R.D. 396/2006, de 31 de març. Disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc a l'amiant.

Tema 8. Decret 145/1997, de 21 de novembre. Les cèdules d'habitabilitat. Concepte. Requisits. La seva expedició. Supòsits especials de llicència urbanística. Llicència d'ocupació o primera utilització. Procediment d'atorgament.

Tema 9. PGOU de Lluçmajor (Títol VII, Capítol I: Disposicions Generals, Capítol II: Normes aplicables a l'edificació continua segons alineació de vial), (Títol IX, Capítol I: de les llicències urbanístiques, Capítol IV: De les Llicències d'obres i instal·lacions. Pla de Reforma Integral de la Platja de Palma (PRI). Àmbit d'actuació. Normativa del terme municipal de Lluçmajor.

Tema 10. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE). Generalitats: àmbit d'aplicació, projecte i llicències o autoritzacions administratives; Recepció de l'obra i documentació de l'obra executada; Responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés de l'edificació. Agents de l'edificació: definició i obligacions.

Tema 11. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), Document Bàsic Seguretat Estructural – Fàbriques (DB SE-F). Execució de: murs, llinars, enllaços, regates, i rebaixos, disposicions relatives a les armadures i fàbrica pretensada. Control de l'execució: recepció de materials, control de la fàbrica, morters i formigons de reblliment, armadures, i protecció de fàbriques en execució. Desnivells; Escales i rampes.

Tema 12. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) – Document Bàsic Higiene i Salubritat (DB HS-3). Qualitat de l'aire interior: generalitats, caracterització i quantificació de les exigències, disseny, dimensionat, productes de construcció, construcció, manteniment i conservació.

Tema 13. Estructures en l'edificació. Tipus i subtipus. Protecció dels edificis contra les humitats. Humitats de condensació. Protecció tèrmica. Manteniment d'edificis públics. Llibre de manteniment. Instal·lacions als edificis. Demolicions d'obres i edificacions. Sistemes. Mesures que cal adoptar. Paviments i instal·lacions viàries. Tipus i elements. Amidaments, pressuposts i preus unitaris. Justificació del preu, quadres del pressupost.

Tema 14. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques: Principis generals i normativa vigent. Paviments en espais d'ús públic. Pas de vianants accessibles. Serveis higiènic accessibles. Elements de protecció i senyalització de les obres en la via pública. Escales accessibles en edificis d'ús públic. Mobiliari accessible en edificis d'ús públic.

Tema 15. Decret 59/1994, de 13 de maig. Regulació del control de la qualitat de totes les obres d'edificació, i normes d'ús i manteniment: objecte i àmbit d'aplicació. Del projecte d'execució. Del Programa de control. De l'execució del control. De la verificació del seu acompliment. Materials objecte de control.

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____ amb

(nom i llinatges)

domicili a _____, núm. _____

(localitat)

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

EXPOS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir, les bases de la qual varen ser publicades a _____

Que reunesc totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data fi del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.





Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 201 ____

(localitat)

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

