

Referència:	<b>2022/13290G</b>
Sol·licitud:	<b>SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA</b>
Assumpte:	<b>1 plaça d'Arquitecte tècnic, enquadrada a l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Mitjà del Grup A, Subgrup A2</b>
<b>RRHH I PERSONAL (JAG)</b>	

## EDICTE

**Aprovació de la convocatòria i les bases de les proves selectives per cobrir com funcionari/a de carrera una (1) plaça d'Arquitecte Tècnic/a del grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2019**

Per Acord de la Junta de Govern del dia 28 de desembre de 2022 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir, mitjançant concurs-oposició, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Classe mitjà, especialitat arquitectura tècnica del grup A, subgrup A2 inclosa a la oferta pública d'ocupació de l'any 2019 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

**PRIMER.-** Aprovar la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per cobrir, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Classe mitjà, especialitat arquitectura tècnica del grup A, subgrup A2 inclosa a la oferta pública d'ocupació de l'any 2019 de l'Ajuntament de Lluçmajor.

**SEGON.-** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que figuren en el document Annex al present Acord.

**TERCER.-** Publicar un Edicte amb el contingut d' aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor.

**QUART.-** Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

**CINQUÈ.-** Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT, PEL TORN LLIURE, UNA PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC DEL GRUP A, SUBGRUP A2, ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJÀ, ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2019, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ**

### **1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'Arquitecte Tècnic de l'escala Administració Especial del Grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2019.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Classe Mitjà, especialitat arquitectura tècnica, dotada amb el sou corresponent al subgrup A2 dels que preveu l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP, en concordança amb el que disposa la seva disposició transitòria tercera.

### **2. Normativa d'aplicació**

El procés selectiu es subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques -LPACAP-.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic -LRJSP-.



- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de règim local -TRRL-.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les.
- 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 Joventut.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

### 3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admès a aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o complir els requisits que estableix l'article 57 del TREBEP, en els supòsits d'accés a l'ocupació pública de persones nacionals d'altres estats de la Unió Europea.
- b) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- c) Tenir complerts els setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica en determini una de diferent.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del 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 a l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol universitari d'arquitectura tècnica, aparellador, graduat en edificació o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons s'estableix a las Directives Comunitàries en la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies, o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- f) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent, d'entre els següents:

1. Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
2. Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
3. Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
4. Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).



Si no es posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

- g) Abonar la taxa de 20 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar 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.

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 161 de 24/12/16), estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins dit termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que ho acrediti).

l) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que s'indica a l'annex 1. S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

3.2. Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés selectiu.

3.3 El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

3.4 Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

#### **4. Persones amb discapacitat**

Per a les persones que tinguin la condició legal de discapacitades que ho sol·licitin, el tribunal qualificador ha d'establir les adaptacions possibles de temps i de mitjans que consideri pertinents per dur a terme les proves selectives.

Els aspirants han d'efectuar la petició de les adaptacions en la sol·licitud de participació, i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

#### **5. Sol·licituds**

5.1. Les sol·licituds per participar a la convocatòria, que s'ajustaran al model definit a l'Annex 1 de les presents bases, seran dirigides al Sr. batle de l'Ajuntament de Lluçmajor i es presentaran al Registre General de l'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 (LPACAP) dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

5.2. Per ser admeses, i si escau, prendre part a la convocatòria corresponent, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, i adjuntin a la sol·licitud:

- Sol·licitud complimentada (annex 1). Aquesta sol·licitud incorpora una declaració responsable en els termes que preveu l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cada un dels requisits de participació exigits en la base 3, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula en la base 10.2.
- Còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

- Comprovant del pagament de la taxa dels drets d'examen o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt .

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base tercera amb caràcter previ al seu nomenament.

5.3 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.

5.4 D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, es fixa la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència). En conseqüència, en comptes de notificar-se, aquests actes s'han de publicar en la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, secció anuncis (<https://lluçmajor.org/anuncis/>)

Tot això sens perjudici que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

## **6. Admissió de les persones aspirants**

6.1 Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada.

A més de les persones admeses, la resolució contindrà la relació nominal de les persones excloses, amb indicació de la causa o causes d'inadmissió. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5.4.

6.2 Les persones aspirants excloses expressament, així com les que no figurin en la relació d'admeses ni en la d'excloses, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la Resolució, per a esmenar el defecte o defectes que hagin motivat la seva exclusió o la no inclusió expressa. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten en la relació pertinent de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes que justifiquin el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu

mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

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

6.3 Els errors en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

6.4 Finalitzat el termini d'esmena de defectes de les sol·licituds, es publicarà una resolució que declararà aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i després de la resolució prèvia motivada. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, i el lloc i la data de realització del primer exercici. Aquesta publicació es farà amb una antelació mínima de setanta-dues hores a la realització de l'exercici i es ublicarà en la pàgina web de la corporació segons la base 5.4.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada.

De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació provisional inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació segons la base 5.4.

6.5 Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingué 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 les prova selectiva 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.

6.6 El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

## **7. Tribunal qualificador**

7.1 El tribunal qualificador, que serà nomenat amb la resolució especificada a la base sisena, estarà constituït de la següent manera:

- President: el Secretari de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor.



- Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu de qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en l'àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

La designació del membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

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 les persones que ocupin el càrrec de president i de secretari, i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat, serà diriment el vot del president.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor o especialista d'algunes proves, el qual tindrà veu però no vot, i es limitarà a exercir les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

7.2. Tots els membres del tribunal, titulars i suplents, hauran de posseir la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça o places convocades.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitació, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

No podran formar part dels tribunal el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. Tampoc no hi podrà prendre part el personal laboral.

7.3. 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. A tal efecte, les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, per recusar els membres del tribunal mitjançant escrit adreçat a la Batlia, tot especificant la causa que la justifiqui. Així mateix, aquelles persones que hagin estat designades membres del tribunal i que, a la vista de la llista definitiva de persones aspirants, considerin que s'han d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, notificaran aquesta circumstància a la Batlia, per tal que es facin els tràmits per a la seva substitució.

L'eventual presentació de sol·licituds d'abstenció o recusació serà resolta per decret de Batlia i, en el seu cas, es designaran les persones que substitueixin aquelles que havien estat designades inicialment. Les persones aspirants disposaran d'un nou tràmit de



recusació respecte de les noves persones designades, la resolució del qual, si és el cas, podrà donar lloc a la modificació de la data del primer exercici.

7.4. El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, 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.

En cas de contradiccions entre les bases publicades en llengua castellana i catalana, prevaldrà les bases publicades en llengua catalana.

7.5 El tribunal qualificador tindrà la categoria primera, de conformitat amb el previst en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.6 La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

## **8. Inici i desenvolupament dels procès selectiu**

El procés selectiu de les persones aspirants serà mitjançant concurs-oposició. El concurs-oposició consisteix en la realització successiva d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, per aquest ordre.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de la suma de les puntuacions de les fases d'oposició i de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 25 punts per a la fase de concurs.

### **8.1. Fase oposició. La puntuació màxima es de 60 punts**

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. Les qualificacions es faran públiques el mateix dia que s'acordin, o el primer dia hàbil següent, a la web de l'Ajuntament, on s'especificarà el lloc i la data de realització del següent exercici.

Des de la total conclusió d'una prova fins al començament de la següent ha de transcórrer un termini mínim de setanta-dues hores i màxim de quaranta-cinc dies naturals.

Per efectuar la reclamació oportuna o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de 3 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació provisional.

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

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

Per tal de garantir la imparcialitat del tribunal, aquest adoptarà les mesures adequades per preservar la identitat de les persones aspirants en el moment d'avaluar els exercicis, tret dels que siguin tipus test, atès que no hi ha marge d'apreciació subjectiva de les respostes.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos per al bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La fase d'oposició constarà de tres exercicis, tots ells de caràcter eliminatori, referits al Programa que figura com a Annex 2 de les presents Bases, a més d'una prova específica eliminatòria que es qualificarà com apte o no apte per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis que no siguin tipus test el tribunal comprovarà que la persona aspirant:

- Demuestra una preparació tècnica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i institucions relacionades en el programa i les seves teories doctrinals i jurisprudencials.
- Analitza amb correcció els problemes que es plantegen.
- Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.
- Relaciona adequadament cada institució exposada amb altres punts del programa.



- Exposa els temes amb rigor, coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- Empra amb propietat i correcció tècnica termes i expressions.
- Dedicar el temps adequat a cada institució.

**Primer exercici:** de caràcter obligatori i eliminadori per a aquells aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana nivell B2.

Consistirà en una prova estructurada en 4 àrees:

Àrea 1: Comprensió oral i comprensió lectora

Àrea 2: Domini pràctic del sistema lingüístic

Àrea 3: Expressió i interacció escrites

Àrea 4: Expressió i interacció orals

El temps màxim per a la seva realització serà el següent:

Àrea 1: 30 minuts

Àrea 2: 30 minuts

Àrea 3: 40 minuts

Àrea 4: 20 minuts

Total: 120 minuts.

Aquesta prova es realitzarà en dues parts:

- Primera part: Àrees 1, 2 i 3
- Segona part: Àrea 4

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per aconseguir la qualificació d'APTE s'ha d'obtenir un mínim del **60 % de la puntuació total de cada àrea**.

Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'APTE en la primera part (àrees 1, 2 i 3), no podran realitzar la segona part de la prova (àrea 4).

La qualificació NO APTE implicarà que l'aspirant queda eliminat.

Per la correcció d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència d'un assessor lingüístic.

**Segon exercici: De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants.**

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, referents al contingut de la part general del temari que figura en l'annex 2 de les presents Bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal.

La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

La qualificació de l'exercici es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà a la pàgina web d'aquest Ajuntament. 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 del exercicis propis a les persones interessades.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

### **Tercer exercici: De caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants.**

Consistirà a dur a terme durant un temps màxim de dues hores una prova teòrica, que consistirà a desenvolupar per escrit dos temes elegits a l'atzar, relatius a les matèries específiques del programa indicat en l'Annex 2 d'aquestes bases.

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. En el supòsit que la persona aspirant deixi un dels temes sense contestar o la seva contestació no es correspongui amb

el tema seleccionat, l'examen no serà corregit i, en conseqüència quedarà eliminada. La qualificació final de l'exercici s'obtindrà de la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels dos temes, sempre que cada un d'ells hagi obtingut la puntuació mínima de 5 punts.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

**Quart exercici:** De caràcter obligatori i eliminatori per totes les persones aspirants, consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de dues hores, un supòsit pràctic sobre un tema proposat pel tribunal relatiu a les matèries específiques del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats, que s'hauran d'ajustar a la normativa publicada en els butlletins oficials de les diferents Administracions públiques.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 10 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, ordenades per ordre de puntuació.

## **8.2. Fase de concurs. La puntuació màxima es de 25 punts.**

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, preferentment en format PDF, d'originals o còpies originals en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament de Lluçmajor 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 els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin funcionàries o personal laboral de l'Ajuntament de Lluçmajor o del Patronat de la Residència podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació

### **A. Experiència professional. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 10 punts.**

- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, 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: 0,14 punts per mes.

- Serveis prestats a l'empresa privada, ja sigui per compte aliè com pròpia, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la següent documentació:

- Serveis prestats en qualsevol administració pública: certificat de serveis previs.
- Serveis prestats a l'empresa privada: certificat, còpia autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

Excepcionalment, en cas de dissolució de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran còpies autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment i certificat de vida laboral expedit per la TGSS.

## **B. Cursos de formació. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts.**

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 col·legis oficials, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica 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.

Només es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. No obstant, es consideren matèries 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.

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

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

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

- a. Cursos duts a terme en el marc dels acords de formació contínua a les administracions públiques.
- b. Cursos duts a terme pel mateix Ajuntament, tant del seu propi Pla de formació com del de formació contínua.
- c. Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.

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 es puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores es puntuaran com d'una hora diària.

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

Acreditació del mèrit: s'ha de presentar còpia original o compulsada correctament del certificat expedit per l'òrgan que hagi impartit la formació.

### **C. Titulacions acadèmiques oficials. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts**

#### **1. Estudis que es valoren.**

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui 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.

A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de totes les escales, especialitats o categories les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.

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: 4 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 0,05 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 0,10 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 3 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 0,05 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: 3 punts.

2.2.2. Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 2 punts.

2.2.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: s'ha de presentar còpia original o compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

**D. Coneixement de llengua catalana. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.**

Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 0,5 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 1,5 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment mitjançant la presentació de còpia original o compulsada dels certificats següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

### **8.3. Comprovació de mèrits i llistes provisionals**

Una vegada finalitzat el termini de deu dies hàbils per presentar la documentació acreditativa dels mèrits, el Tribunal ha de revisar la documentació acreditativa.

Si escau, el tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de set dies hàbils a través dels mitjans establerts en la base 5.4. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut els aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 5.4 per ordre de major a menor puntuació total.

Els aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. Dins aquest termini, les persones interessades poden sol·licitar veure l'expedient de valoració.

Els aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original en el Registre General de l'Ajuntament de Lluçmajor o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es realitzarà mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5.4.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

## 9. Superació del concurs-oposició i desempats

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de la puntuació dels mèrits i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu per concurs-oposició i que han de ser nomenades com a personal funcionari de carrera.

La relació d'aspirants que hagin superat el concurs-oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

**Nota total (0 a 85 punts) =** nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 25 punts).

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

- h) Tenir major puntuació al quart exercici.
- i) Tenir major puntuació al tercer exercici.
- j) Tenir major puntuació al segon exercici.
- k) Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- l) Major puntuació a l'apartat de cursos i accions formatives.
- m) Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
- n) Major puntuació a l'apartat de coneixements de català.

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

## 10. Qualificació definitiva, llista d'aprovat i presentació de documents.

10.1. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació a la pàgina web de la corporació

concedint un termini de tres dies hàbils per a la formulació de reclamacions i esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal elevarà a la Batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades.

No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatoris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

10.2. La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, i que són els següents:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o, si s'escau, declaració de compromís d'exercir l'oportuna opció en els termes previstos a l'art. 10 de l'esmentada Llei.
- Declaració jurada o promesa de no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

- Títol acadèmic exigít a la convocatòria.
- Document acreditatiu de coneixement de la llengua catalana del nivell B2.

Les persones aspirants estaran exemptes d'aportar aquella documentació que ja consti en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

### **11. Nomenament i presa de possessió.**

Una vegada que les persones aspirants hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari de carrera en la plaça o places objecte de la present convocatòria, en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació d'aprovat.

En el cas que les persones aspirants seleccionades desenvolupin activitats privades que requereixin el reconeixement de compatibilitat, s'haurà de sol·licitar i obtenir dit reconeixement dins els deu primers dies del termini de presa de possessió, o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

### **12. Borsí de persones interines**

Els aspirants que, havent superat els exercicis de la fase d'oposició no hagin estat proposats per l'òrgan tècnic de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de tres anys a comptar a partir del primer nomenament com a funcionari interí. La borsa de treball, sense perjudici del que disposen aquestes bases, es subjectarà a les regles següents:

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

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 12.5.

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.

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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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 de tres dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

12.5 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'Ajuntament de Lluçmajor.
- 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.

12.6 Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 12.5 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.

12.7- La posterior renúncia d'una persona funcionària interina 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 en els casos de força major.

12.8- 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.

12.9- 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.

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

### **13. Vinculació de les bases**

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als que participen en les proves selectives.

Tant les Bases com tots els actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

### **14. Protecció de dades de caràcter personal**

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Lluçmajor, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualssevol que els hi pugui correspondre, en els termes previstos en l'esmentada normativa.



## ANNEX 1. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

### DADES DEL SOL·LICITANT

<b>Nom i Llinatges</b>			
<b>D.N.I.</b>			
<b>Adreça</b>			
<b>Població</b>			
<b>Codi postal</b>		<b>Tel. de contacte</b>	
<b>E-mail</b>			

### PROCÉS SELECTIU AL QUAL S'OPTA

<b>Denominació de l'escala, subescala, class categoria o especialitat</b>	
<b>Numero i data publicació al BOIB</b>	

### REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS

<b>Nivell de Titulació acadèmica que s'al·lega com a requisit de participació:</b>	
<b>Universitat i any d'expedició:</b>	
<b>Nivell de coneixements de llengua catalana:</b>	
<b>No tenc el nivell de llengua catalana i vull realitzar la prova:</b>	

### PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA

- a) Comprovant del pagament de la taxa pels drets de participació en el procés selectiu o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.





b) Si escau, per tal d'establir per a les persones amb discapacitat les adaptacions possibles de temps i de mitjans de l'exercici únic, certificat de l'equip multiprofessional corresponent de la Direcció General d'Atenció a la Dependència o de l'organisme equivalent que acrediti l'esmentada condició i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotasignat/La sotasignada declara, sota la seva responsabilitat, als efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que complesc els requisits que exigeix la convocatòria referits sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

En concret, declar que:

a) Complesc els requisits de nacionalitat, edat, titulació acadèmica i nivell de coneixement de llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.

b) Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat a què correspon el procés selectiu.

c) No he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

d) Tinc la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33%, i el tipus de discapacitat és l'exigit en la convocatòria (només per al torn de reserva per a persones amb discapacitat).

Em compromet a aportar la documentació per acreditar-ho en el cas de ser requerit per l'Administració.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lluçmajor utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, disposant en tot cas dels drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat en els termes que preveu la legislació vigent.

El sotasignat/La sotasignada SOL·LICITA que es tingui per presentada la present sol·licitud dins del termini concedit a aquest efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu a que es refereix aquesta sol·licitud, AUTORITZ perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria..

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

Signatura

**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

## ANNEX II

### 1. Part general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els principis constitucionals i els valors superiors. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia dels Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i la població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. El consell obert. L'organització municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims.

Tema 6. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia, inderogabilitat singular, classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos administratius.

Tema 7. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.

Tema 8. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 9. El Pressupost General de les Entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'Elaboració i aprovació del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 10. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives.

Tema 11. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

Tema 12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: el principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. El principi d'igualtat en l'ocupació pública

## 2. Part específica

Tema 1. Pla general d'ordenació urbana de Lluçmajor. Continguts. Estructura del pla, sistemàtica i documentació.

Tema 2. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor. Règim dels edificis existents.

Tema 3. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor. Normes d'edificació a sòl urbà.

Tema 4. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor. Normativa reguladora en sòl rústic i zonificacions: ús residencial i vinculació amb la Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears i amb el Pla territorial Insular de Mallorca.

Tema 5. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor. Normativa reguladora en sòl rústic i zonificacions: ús agrari i vinculació amb la Llei 3/2019, de 19 de juliol, agrària de les Illes Balears.

Tema 6. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor. Condicions d'Higiene, composició interior i estètica en l'edificació.

Tema 7. Plans especials, estudis de detall i unitats d'actuació en l'àmbit del Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor.

Tema 8. Pla de reconversió Integral de la Platja de Palma. Principals canvis introduïts en l'àmbit de Lluçmajor.

Tema 9. Pla parcial de la urbanització de Maioris.

Tema 10. Pla parcial de la urbanització de Puig de Ros.

Tema 11. Pla parcial de la urbanització de Sa Torre.

Tema 12. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Estructura de la Llei. Principis generals i finalitats específiques. Competències administratives.

Tema 13. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Classificació del sòl. Conceptes generals. Drets i deures de la propietat.

Tema 14. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic.

Tema 15. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament.

Tema 16. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Les obres d'edificació i altres obres i actuacions en bens immobles en general.

Tema 17. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor: la intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl.

Tema 18. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística.

Tema 19. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Edificis i construccions inadequades i fora d'ordenació. El reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatibles amb la Llei 12/2017.

Tema 20. El projecte d'urbanització. Les obres d'urbanització i la seva recepció.

Tema 21. Règim excepcional de declaració responsable per determinades obres i instal·lacions en sòl urbà.

Tema 22. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració Local.

Tema 23. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions generals.

Tema 24. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics i recreatives i establiments públics.

Tema 25. Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habilitat d'habitatges, i la seva compatibilitat amb el Pla General d'Ordenació Urbana de Lluçmajor.

Tema 26. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.

Tema 27. Informe d'avaluació dels edificis. Normativa. Contingut. Tramitació administrativa.

Tema 28. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 29. Decret 35/2001, de 9 de març, pel qual s'estableixen mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis.

Tema 30. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres en construcció.

Tema 31. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Normativa vigent.

Tema 32. Reial Decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 33. Pla territorial insular de Mallorca i modificacions.

Tema 34. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Elements declarats al municipi de Lluçmajor.

Tema 35. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Xarxa de carreteres que discorre pel municipi de Lluçmajor.

Tema 36. Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic. El contracte d'obres.

Tema 37. Règim general de les segregacions y parcelacions en sòl rústic. Especial referència a les normes urbanístiques de Lluçmajor.

Tema 38. Supòsits especials de llicències urbanístiques.

Tema 39. Decret Llei 9/2020, de 25 de maig, de mesures urgents de protecció del territori de les Illes Balears. Incidència en l'àmbit de Lluçmajor.

Tema 40. Llei 6/1997 del sòl rústic de les Illes Balears i la seva incidència en l'àmbit del terme municipal de Lluçmajor.

Tema 41. Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel que es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.

Tema 42. Execució d'una obra. La direcció d'obres. Concepte legal. Competències i responsabilitat de la direcció facultativa. Acta de replanteig i acta de recepció. Les certificacions d'obra. Modificacions d'obra. Liquidació final i termini de garantia.

Tema 43. Legislació de prevenció de riscos en la construcció. Aspectes generals. Avaluació de riscos. L'estudi de seguretat i salut: contingut i obligatorietat. Tramitació de la documentació sobre seguretat i salut abans i durant l'obra.

Tema 44. Afeccions sectorials en el terme municipal de Lluçmajor en la tramitació de llicències municipals i comunicacions prèvies.

Tema 45. Cova d'Es pas de Vallgornera. Història, regulació i la seva incidència en la tramitació d'autoritzacions municipals d'obres.

Tema 46. Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica.

Tema 47. Pla director sectorial d'equipaments comercials de Mallorca (PECMa).

Tema 48. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears.