



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE POLLENÇA

10075

*Bases específiques que han de regir el procediment selectiu per a la creació d'una borsa d'arquitectes tècnics, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Pollença*

Aprovat per acord de Junta de Govern Local, en sessió d'1 d'octubre de 2024, es fa públic als efectes corresponents el següent:

**“Bases específiques que han de regir el procediment selectiu per a la creació d'una borsa d'arquitectes tècnics, personal funcionari interí, de l'Ajuntament de Pollença**

### Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de a present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí, per la creació d'una borsa de treball extraordinària d'arquitectes tècnics (Grup A, subgrup A2).

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament de Pollença, d'acord amb l'article 10 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 l'Empleat Públic i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

Característiques del lloc de feina:

Personal funcionari interí

Escala Administració Especial

Subescala Tècnica

Classe Tècnica Mitjana

Grup A

Subgrup A2

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel que 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 del Estat.

La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pollença (<https://ajpollenca.sedelectronica.es>), a la pàgina web de la corporació (<https://ajpollenca.net>) i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La data de publicació del BOIB servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es publicaran únicament a la seu electrònica i a la pàgina web.

### Segona. Requisits de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de 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.
- Tenir complets setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que cal aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió del títol d'Arquitecte Tècnic, Aparellador o equivalent o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. A aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1, mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'òrgan competent en





matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.

e) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades (segons Annex I).

f) No haver estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

La persona aspirant a la qual es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Pollença, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquestes bases.

### **Tercera.- Funcions**

Seràn les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal l'execució conduïx a aquell, referides a les pròpies del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic.

### **Quarta. Presentació de sol·licituds**

La presentació de la sol·licitud per poder formar part del procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limita a la gestió del procés selectiu i s'ajusta a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el 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 segons el model que consta com a Annex I a aquestes bases. A més, cal adjuntar còpia simple del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent, còpia simple de la titulació requerida i còpia autèntica el nivell de català C1.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica personal@ajpollenca.net. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seràn admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

El termini de presentació d'instàncies és de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pollença.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Els aspirants queden vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon indicats en aquesta es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions. Tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades, és responsabilitat exclusiva dels candidats.

### **Cinquena. Admissió dels aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el batle dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas de que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el Tribunal qualificador. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web, i

es donarà un termini de tres (3) dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [personal@ajpollenca.net](mailto:personal@ajpollenca.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de batlia, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de la fase d'oposició i la designació del tribunal.

### **Sisena. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador estarà constituït per un president, i quatre vocals, un d'ells actuarà de secretari, funcionaris de carrera amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control pel desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president i del secretari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada Llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

### **Setena. Procediment selectiu**

El procés de selecció, constarà d'una fase d'oposició i d'una fase posterior de concurs de mèrits, en la qual els aspirants hauran de realitzar una auto-baremació juntament amb l'enviament dels justificants dels mèrits al·legats.

#### **1. Fase d'oposició (fins 30 punts)**

Consistirà en un exercici tipus test, de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, on només una d'elles és la correcta. Cada pregunta correcta sumarà un punt (1), cada resposta incorrecta restarà 0,25 punts i les respostes en blanc no sumen ni resten. A més, els aspirants hauran de resoldre tres (3) preguntes de reserva per si alguna de les preguntes principals de l'examen quedi anul·lada. Les preguntes versaran sobre el temari inclòs a l'Annex II d'aquesta convocatòria i al mateix format d'examen, es podran incloure preguntes tant estrictament teòriques com de caràcter més pràctic o d'aplicació, a fi de poder comprovar el coneixement dels aspirants.

Serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar aquest exercici. L'exercici tipus test tindrà una durada de 50 minuts.

Els aspirants hauran d'acudir a la celebració de les proves proveïts del seu DNI o document d'identificació equivalent, en el seu cas, el Tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

## 2. Fase de concurs (fins 10 punts) (no eliminatòria)

A la fase de concurs només accediran els aspirants que hagin resultat aptes en la fase d'oposició.

El barem de mèrits servirà per a l'auto-baremació que faran els candidats i que presentaran, juntament amb originals o còpies autèntiques dels documents al·legats com a mèrits, per ser acreditats.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el barem següent:

### 2.1) Experiència professional (màxim 7 punts)

2.1.1.- Serveis prestats en l'Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral del nivell A2 o equivalent, es valorarà a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis prestats amb un màxim de 7 punts. No s'acumulen els excessos sobre els mesos sencers de cadascuna de les relacions de servei.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic.

2.1.2.- Experiència en el sector privat exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada, es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis prestats amb un màxim de 4 punts. No s'acumulen els excessos sobre els mesos sencers de cadascuna de les relacions de servei.

Per acreditar els mèrits d'aquest apartat, s'haurà de presentar un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent i el grup de cotització. A més, també s'ha de presentar un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui el lloc de treball ocupat i tasques desenvolupades.

En el cas d'exercici liberal de la professió, s'haurà d'aportar vida laboral o cotització a la Mútua, que n'acrediti l'experiència i el termini.

### 2.2) Formació acadèmica (màxim 2 punts)

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com les titulacions universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau. En cas que es presentin varies titulacions, no es valoraran aquelles que siguin necessàries per a l'obtenció de la titulació superior, en cas que es presentin ambdues.

- Per titulació acadèmica oficial de nivell de doctor, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (urbanisme, rehabilitació, accessibilitat o coordinació de seguretat i salut): 2 punts
- Per titulació acadèmica oficial de nivell de màster, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (urbanisme, rehabilitació, accessibilitat o coordinació de seguretat i salut): 1,75 punts
- Per titulació acadèmica oficial de nivell de grau / llicenciatura, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (urbanisme, rehabilitació, accessibilitat o coordinació de seguretat i salut): 1,5 punts
- Per títol propi de postgrau (màster, especialista universitari, i curs expert universitari, i curs d'actualització universitària) directament relacionat amb les funcions del lloc de feina (urbanisme, rehabilitació, accessibilitat o coordinació de seguretat i salut): 0'05 per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a un màxim 1,25 punts

S'acreditarà mitjançant còpia autèntica del títol acadèmic o de la certificació acadèmica d'haver superat totes les assignatures.

### 2.3) Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punts)

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C2: 0,75 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu LA (antic E): 0,25 punts.



Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia autèntica.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant originals o còpies autèntiques dels documents relacionats anteriorment.

#### **Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu**

Una vegada realitzat l'exercici de la fase d'oposició, es publicarà un anunci del Tribunal amb la puntuació provisional de la fase d'oposició, en la web de l'Ajuntament i en la seu electrònica, per tal que els aspirants puguin presentar reclamacions i/o al·legacions a la puntuació provisional, en un termini de tres (3) dies hàbils.

Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al 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. En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [personal@ajpollenca.net](mailto:personal@ajpollenca.net). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la corporació i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat el termini anterior, s'aprovarà pel Tribunal la valoració definitiva de la fase d'oposició. En el mateix acord es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a la presentació del full d'auto-baremació juntament amb les còpies autèntiques dels documents acreditatius dels mèrits, que únicament seran els indicats en el barem.

Una vegada presentats els documents per a la fase de concurs, el Tribunal aprovarà la valoració provisional de la fase de concurs de mèrits, atorgant un nou termini de tres (3) dies hàbils, per al·legar o presentar reclamacions, amb les mateixes regles indicades pel que fa a la presentació en registres distints als de l'Ajuntament de Pollença.

Transcorregut el nou termini, el Tribunal adoptarà l'acord de valoració definitiva de la fase de concurs i de puntuació final del procediment selectiu, donant per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la proposta definitiva integració de la borsa de treball amb la identitat dels aspirants que hi formin part, per ordre de puntuació obtinguda, perquè en dicti la Resolució que pertoqui. Aquest acord es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **Novena. Ordre de prelación i criteris de desempat**

L'ordre de prelación de la borsa serà determinat per la puntuació obtinguda en la fase d'oposició sumada a la valoració obtinguda en la fase de concurs de mèrits

En cas d'empat, aquest es resoldrà amb els següents criteris:

- En primer lloc, l'aspirant amb major puntuació en la fase d'oposició.
- Posteriorment, tindrà preferència l'aspirant amb major puntuació en la fase d'experiència professional en la fase de concurs.
- Finalment, i si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

#### **Desena. Funcionament de la borsa de treball i la seva vigència**

La borsa creada tindrà caràcter extraordinari i serà supletòria i no preferent en relació a les que es puguin constituir com a resultat de procediments selectius de funcionaris de carrera de la mateixa categoria professional.

La creació de la borsa de treball permetrà la crida a les persones que l'integrin per al nomenament de funcionaris interins.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona que forma part de la borsa ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A aquesta persona se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Personal, que ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de treball.

Les persones que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:



- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Trobar-se en servei actiu en una altra administració pública.
- c) Malaltia o incapacitat temporal.

Els que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible, i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major o per ser cridat per ocupar un altre lloc de treball de l'Ajuntament de Pollença, que mantindria la mateixa posició.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys des de la seva constitució o bé, estarà vigent fins que l'Ajuntament en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida.

#### **Onzena. Oferiment de lloc de treball i presentació de documents**

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins dels tres (3) dies hàbils següents a la manifestació d'acceptació del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions i requisits que s'estableixen en aquestes bases.

En cas de que la persona no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base segona, no podrà ocupar el lloc de feina ofert i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, s'oferirà el lloc de feina a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

#### **Dotzena. Protecció de dades**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

#### **Tretzena. Incidències**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu omú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el jutjat contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria

#### **SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE POLLENÇA**

Pollença, en la data de signatura electrònica (4 d'octubre de 2024)

**El batle**  
Martí X. March Cerdà





ANNEX I  
SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

Dades de la persona interessada	
<b>Nom i Llinatges</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacitat</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Grau:</b>

Dades de la representació	
<b>Tipus de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<b>Nom i Cognoms/Raó Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representació que ostenta</b>	
<p>L'Administració Pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.</p> <p>Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.</p> <p>Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.</p>	

Dades a l'efecte de notificacions			
<b>Mitjà de Notificació</b>			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica			
<input type="checkbox"/> Notificació postal			
<b>Direcció</b>			
<b>Codi Postal</b>	<b>Municipi</b>	<b>Província</b>	
<b>Telèfon</b>	<b>Mòbil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correu electrònic</b>

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/134/1172991





### Objecte de la sol·licitud

**Primer.** Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa d'arquitecte tècnic de l'Ajuntament de Pollença, publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. \_\_\_\_/2024 de data \_\_\_\_\_; que manifesta i declara que compleix els requisits per participar en la convocatòria i, en relació al requisit de titulació, al·lega estar en possessió del títol de:

(la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseïx com a requisit de la convocatòria; la no indicació al·legada per a participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió)

**Segon.** Que aporto els següents documents:

- Còpia del document d'identificació personal
- Còpia simple del títol acadèmic al·legat
- Còpia autèntica del certificat d'acreditació del nivell de català C1 (o superior)

Per tot això, SOL·LICITO ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Pollença

### Deure d'informar sobre protecció de dades

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 0740 –Pollença –C/ Calvari, 2. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la sol·licitud i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

### Data i signatura

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: \_\_\_\_\_

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE POLLENÇA





**ANNEX II**  
**TEMARI**

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura. Principis Generals. Els drets i deures fonamentals. L'Administració pública en la Constitució. Concepte i Principis Generals.
- 2.- L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'Elaboració.
- 3.- Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Els recursos administratius.
- 4.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit. Tipus contractes del sector públic. El responsable del contracte i les unitats de seguiment.
- 5.- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
- 6.- La transparència de la activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- 7.- El Reglament General de Protecció de Dades. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
- 8.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
- 9.- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
- 10.- Ordenança de policia i bon govern de l'Ajuntament de Pollença.
- 11.- Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica. Disposicions generals. Eficiència energètica. Energies renovables. Polítiques de mobilitat i transport.
- 12.- Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les illes balears.
- 13.- Llei 8/2017, 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Disposicions generals. Disposicions bàsiques en els espais d'ús públic. Disposicions bàsiques en les comunicacions, en la transmissió d'informació i en la senyalització en espais d'ús públic. Disposicions relatives a les oficines d'atenció al públic i als serveis d'atenció al públic.
- 14.- Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat
- 15.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, i el seu reglament. Disposicions generals. Règim urbanístic del sòl.
- 16.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el seu reglament. Disciplina urbanística.
- 17.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el seu reglament. La intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl.
- 18.- Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el seu reglament. Exercici de les facultats relatives a l'ús i a la edificació del sòl.
- 19.- Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.
- 20.- Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries.
- 21.- Pla territorial insular de Mallorca.
- 22.- Aprovació definitiva del Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT).



- 23.- Acord del Ple del Consell Insular de Mallorca d'aprovació inicial del Pla Director Sectorial d'Equipaments Comercials (PECMA).
- 24.- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.
- 25.- 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.
- 26.- Codi tècnic d'edificació (CTE). DB SI – Seguretat en cas d'incendi, DB SUA – Seguretat d'utilització i accessibilitat, DB HS – Salubritat, HE – Estalvi d'energia. I HR – Protecció enfront dels renous.
- 27.- Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears.
- 28.- Llei 3/2005 de 20 d'abril, de protecció del Medi nocturn de les Illes Balears.
- 29.- Adaptació del Pla General de Pollença al POOT. Normes urbanístiques i plànols d'ordenació.
- 30.- Pla General del 1991 de Pollença. Normes urbanístiques i plànols d'ordenació.
- 31.- Pla Especial del Centre Històric de Pollença.”

