



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

6654

Bases específiques que regiran la convocatòria per a la selecció, mitjançant concurs-oposició, del personal funcionari interí per a la constitució d'una borsa d'ocupació d'Enginyer Industrial

El dia 11 de juny de 2025 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'ocupació de personal funcionari interí de la categoria d'Enginyer Industrial de l'Ajuntament de Sóller, com a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ENGINYER O ENGINYERA INDUSTRIAL COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria es la constitució d'una borsa d'Enginyer Industrial, funcionari interí/na de l'Ajuntament de Sóller mitjançant concurs oposició.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc: Enginyer Industrial

Categoria del lloc: A1

Escala: Administració especial

Grup: A

Subgrup: A1

Complement de Destí:

Complement específic:

Jornada completa

FUNCIONS RELACIONADES AMB EL LLOC DE TREBALL D'ENGINYER INDUSTRIAL:

Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.

Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica les llicències d'obra i les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions.

Col·laborar amb el responsable dels Serveis Tècnic municipals.

Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats, i realitzar les corresponents visites d'inspecció, si escau.

Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats que caiguin en el terme municipal.

Emetre els informes preceptius que en la seva matèria formin part dels expedients de llicència d'obres.

La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball, entre d'altres.

ACTIVITATS PERMANENTS

Informar expedients de nova tramitació.

Informar expedients de transmissió de títol habilitant.

Informar expedients d'esmena de deficiències.

ACTIVITATS NO PERMANENTS

Informar les sol·licituds realitzades per tercers.

Realitzar els tràmits requerits en la Llei 7/2013 en les activitats organitzades per la pròpia administració. Incloent informe integrat, manual d'autoprotecció, protocols d'emergències, redacció de documentació per a altres administracions competents, etc.

**URBANISME**

Informar les comunicacions prèvies vinculades a una activitat.

Informar les activitats vinculades a obres.

SERVEIS GENERALS, MEDI AMBIENT, VIES I OBRES, ESPORTS I TURISME

Assessorament en matèria d'atribucions de l'àmbit de l'Enginyeria Industrial, així com la redacció de projectes de l'Àrea.

Redacció de Plecs de prescripcions tècniques requerits per les diferent àrees dins de l'àmbit de l'enginyeria industrial.

Gestió i tramitació d'expedients amb l'empresa comercialitzadora dels contractes municipals d'energia.

Totes aquelles que li puguin assignar les regidories competents o el superior jeràrquic que estiguin relacionades amb la naturalesa del lloc de feina.

SEGONA. Normativa

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria i, en allò no previst, s'aplicarà el 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 (d'ara endavant TREBEP) i en la Llei autonòmica 3/2007, de 27; i la normativa vigent com el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal als serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També és aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Tenir complerts els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió de la titulació d'enginyeria industrial superior, el títol de grau en enginyeria en tecnologies industrials o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, més el màster universitari en enginyeria industrial.
- d) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per complir funcions públiques.
- f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:

- *Certificat o document expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.*

- En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, s'ha de realitzar, prèvia a la fase d'oposició, una prova específica de llengua catalana que serà eliminatòria.

- h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu (10) dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

QUARTA. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1 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, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi (inclosos els anuncis de la interposició audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la seu electrònica i al Tauler d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

Tot això sense perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar.

**CINQUENA. Relacions a través de mitjans electrònics**

S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria i d'acord amb l'Ordenança reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Sóller, que les persones físiques que vulguin participar en processos selectius de l'Ajuntament de Sóller, queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament telemàticament en totes les fases del procediment, i queden incloses les reclamacions previstos.

SISENA. Presentació de les sol·licituds**6.1. Procediment**

6.1.1. Les persones aspirants han d'emplenar la sol·licitud per participar mitjançant la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>.

6.1.2. El model específic de sol·licitud telemàtica de participació inclou un apartat de dades personals i la declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits a la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per a proves de personal, la taxa per drets d'examen és de 25 euros i s'abonarà a l'entitat bancària CaixaBank amb número de compte: ES12-2100-7293-5513-0039-5838. presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

6.1.3. Juntament amb la sol·licitud telemàtica de participació s'emplenarà el full d'autobaremació de mèrits, que tindrà igualment la consideració de declaració responsable en els termes previstos a l'article 69 esmentat.

En aquest full d'autobaremació, les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposen entre els previstos a l'Annex I.

Els interessats seran responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015 esmentada.

6.1.4 L'Administració, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar. La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que hagi estat requerida per acreditar el compliment del declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

6.1.5. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

6.2. Termini

El termini general de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra de les Bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat el primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora del termini i la forma indicada en aquestes bases suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera. Serà necessari aportar juntament amb la sol·licitud:

- a) El full d'autobaremació
- b) DNI, NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- c) Titulació exigida a la present convocatòria, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la presentació posterior del títol.
- d) Títol exigít del nivell de català.
- e) Justificant d'haver satisfet els drets d'examen fixats a 25,00 euros a l'entitat bancària indicada CaixaBank.

SETENA. Admissió dels aspirants

7.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o persona en qui delegue dictarà resolució aprovant la llista d'aspirants admesos i exclosos. La relació d'aspirants admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament i en ella figurarà si és el cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de tres dies hàbils per formular davant l'Alcaldia les reclamacions o esmenes que consideren oportunes, adreçades a esmenar. Per tal d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar-ne la correcció dins el termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclusos i, a més, consten a la llista d'admesos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.



Les esmenes o l'adjunció de documents es presentaran a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>) dins el termini indicat.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a què fa referència el paràgraf següent.

7.2. Acabat el termini a què fa referència la base 7.1 i esmenades les sol·licituds, si escau, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà la resolució que declararà aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.

El fet de constar a la llista de persones admeses suposa l'admissió inicial al procés, però si en qualsevol moment es demostrés l'incompliment d'algun dels requisits, la persona aspirant quedarà automàticament exclosa.

En aquesta publicació o mitjançant anunci posterior, degudament publicat al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici del primer exercici de la fase d'oposició.

VUITENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Estatut bàsic de l'empleat públic i supletòriament l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

-Un/a president/a.

-Dos vocals, un/a dels quals actuarà com a secretari/ària amb veu i vot. S'han de designar els suplents corresponents. Un per cadascun dels titulars.

Els membres del Tribunal hauran de pertànyer a un grup superior o igual al del lloc objecte del procés selectiu.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Al funcionament del Tribunal li és aplicable el règim jurídic previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les bases d'aquesta convocatòria.

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

Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també el que correspongui en els casos no previstos.

Els acords del tribunal només poden ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

NOVENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

9.1. Fase d'oposició (60 punts):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts. L'oposició constarà de dos exercicis, tots dos de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI.- L'exercici consistirà a contestar un qüestionari de 55 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els fulls d'examen corresponents. Les 50 primeres preguntes seran ordinàries i avaluables, i les 5 darreres seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al temari contingut a la part temari de l'Annex II d'aquestes bases. El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 0,6 punts; les respostes errònies descompten 0,2 punts. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.



Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el tribunal qualificador farà públic el resultat del primer exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han superat la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, i atorgar als interessats un termini de tres dies hàbils perquè pugin formular al·legacions o sol·licitar revisió de l'examen.

En cas que hi hagi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, una vegada examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el tribunal ha de fer públic el llistat definitiu de resultats del primer exercici. En el mateix acte, el tribunal anunciarà la data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici de la fase d'oposició.

SEGON EXERCICI.- Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic, ja sigui un plantejament únic o el plantejament de diverses qüestions de caràcter pràctic, relacionat amb les matèries de la part específica del temari i amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball convocat. El temps màxim de la prova serà de 90 minuts.

En aquest exercici, el tribunal valorarà la capacitat per aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegin, la sistemàtica, la capacitat d'organització, la capacitat d'anàlisi i síntesi i la capacitat d'expressió de l'aspirant.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús de textos, així com de calculadora. Els textos seran aportats per les persones aspirants en format paper, i no es permetrà la consulta per mitjans electrònics.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 30 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el tribunal qualificador farà públic el resultat del segon exercici de la fase d'oposició al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han superat la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, i atorgar als interessats un termini de tres dies. examen realitzat.

El tribunal podrà agrupar tots dos exercicis en una mateixa sessió deixant almenys un interval de 30 minuts entre tots dos exercicis. En aquest cas, aquesta circumstància haurà de ser explicitada a l'anunci de convocatòria del primer exercici perquè els candidats puguin comptar amb el material de suport previst per al segon exercici.

En cas que hi hagi reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, una vegada examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis. Resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el tribunal ha de fer públic el llistat definitiu de resultats del segon exercici i de la fase d'oposició.

9.2. Fase de concurs (40 punts):

9.2.1 Autobaremació de mèrits i acreditació de mèrits al·legats

Tal com estableix la base sisena, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes previstos a l'article 69 de la Llei 39/2015. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposa d'entre els previstos a l'Annex I. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOIB, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

La falsedat en les dades consignades a l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguin en el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir a la fase de concurs.

Finalitzada la fase d'oposició i amb la llista definitiva de persones aspirants que l'han superada, es requerirà els aspirants perquè en el termini de 5 dies hàbils acreditin els mèrits al·legats a l'autobaremació.

Aquesta acreditació s'ha de fer mitjançant originals o còpies autèntiques acreditatives dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits al·legats pel personal de l'Ajuntament de Sóller que constin al seu expedient personal s'incorporaran d'ofici per l'Administració, sense que calgui acreditar-ho.

Les persones interessades també poden adjuntar la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren a l'expedient personal o que han acreditat, quan correspongui, i que poden plantejar dubtes als tribunals sobre la procedència de valorar-los.

Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015 esmentada.

9.2.2 Comprovació dels mèrits

El Tribunal revisarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats seguint el barem que figura a l'Annex I. Només seran objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobaremació presentat amb la sol·licitud.

El Tribunal requerirà als aspirants, si escau, que esmenin els defectes que presenti la documentació indicativa dels mèrits atorgant un termini d'esmena de 3 dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la



documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris de cara a valorar els mèrits que han al·legat.

Un cop conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar de més a menys puntuació total.

Les persones 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.

El Tribunal ha de resoldre de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants mitjançant la corresponent publicació als llocs indicats a la base 4. Un cop resoltes les al·legacions s'ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits del concurs.

DESENA. Resultat del concurs oposició

10.1. L'ordre de prelación de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, queda determinat per la suma de la puntuació obtinguda en els exercicis obligatoris i eliminators de 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 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts mèrits de l'aspirant a la fase de concurs (0 a 40 punts).

10.2. En cas que es produeixin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.

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

10.3 Proposta del tribunal.

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, ordenada de major a menor puntuació total en el global del concurs oposició, d'acord amb el que estableixen els apartats anteriors.

Amb aquesta llista ordenada de persones, es constituirà una borsa integrada per les persones que hagin superat la fase d'oposició amb el mateix criteri de prelación per al seu possible nomenament com a personal funcionari interí.

10.4 Publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu de la llista que constituirà la borsa de la categoria.

La Presidència de la Corporació, a la vista de la proposta anterior, dictarà resolució per la qual ordenarà la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sóller dels aspirants que hagi superat el procediment selectiu.

Les persones que siguin cridades per incorporar-se hauran de presentar, en el termini cinc dies naturals, al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol altra 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,

Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat, quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.

En cas que l'aspirant proposat no ho presenti en el termini establert, l'Alcaldia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament del següent aspirant per ordre de puntuació en el concurs oposició.

ONZENA.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en aquestes bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els terminis i les formes establerts a la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**ANNEX I
BAREM DE MÈRITS**

Experiència professional. La puntuació màxima serà de 20 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, i l'experiència en el sector privat, d'acord amb el barem que s'estableix a continuació.

- Serveis prestats al sector públic com a Enginyer Industrial funcionari (A1/A2) o personal laboral equivalent: 0,25 punts per mes complet.
- Serveis prestats al sector públic en categoria A1/A2 o personal laboral equivalent, diferents al lloc d'Enginyer Industrial però amb funcions relacionades: 0,15 punts per mes complet.
- Serveis prestats al sector públic en categories inferiors a A1/A2 o personal laboral equivalent, en llocs diferents d'Enginyer Industrial però amb funcions relacionades: 0,10 punts per mes complet.
- Serveis prestats mitjançant contracte de serveis en Administració Pública o al sector privat, com a Enginyer Industrial : 0,075 punts per mes complet.

Els serveis prestats com a funcionari de carrera, interí o laboral en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. 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.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

En els casos en que l'experiència s'acrediti mitjançant la presentació de certificats, correspondrà al tribunal valorar si les funcions exercides s'ajusten a les de la plaça convocada.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

Formació acadèmica màxim 7 punts

- Títol de doctor, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 5 punts
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitari) es valoren a raó de 0,01 punts per a cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions inherents al lloc fins un màxim de 3 punts.
- Títol de grau: 2 punts

Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 10 punts

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada: Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. 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 competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.



S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits son d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts)
- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):

Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.

Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.

Cursos en matèria d'igualtat de gènere.

Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.

Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- 0'1 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'05 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'3 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

Certificat Nivell C1: 1,50 punts

Certificat Nivell C2: 2,50 punts

Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar en aquest apartat.

ANNEX II TEMARI

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinents de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions.

Tema 3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: Requisits. L'eficàcia: Notificació i Publicació. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 4. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 5. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.



Tema 6. La llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit de la llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de drets privat: els actes separables.

Tema 7. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i tutela contra la discriminació. La llei 11/2016, de 28 de juliol de igualtat entre dones i homes de les Illes Balear, mesures per la integració de la perspectiva de gènere en la actuació de les administracions públiques de les Illes Balears

Tema 8. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 9 El reglament general de protecció de dades: principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament. Encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 10. La llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 11. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.

Tema 12. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Disposicions generals. Competències.

Tema 13. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Títol II. Disposicions relatives a les activitats d'espectacles públics i recreatives, i establiments públics.

Tema 14. Llei 7 / 2013 (modificada per la llei 6/2019). Títol IV. Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 15. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Títol V. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats itinerants.

Tema 16. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Títol VI. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats no permanents

Tema 17. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Títol VIII. Inspeccions. Títol IX. Infraccions i sancions

Tema 18. Llei 7/2013 (modificada per la llei 6/2019). Disposicions addicionals i transitòries. Annex I. Classificació de les activitats. Annex II. Documents tècnics d'activitats

Tema 19. REBT. Instal·lacions amb finalitats especials. Infraestructura per la recarrega de vehicles elèctrics. (ITC) BT-52

Tema 20. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. Accessibilitat en les edificacions.

Tema 21. Codi tècnic de l'edificació: DB-SUA. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques: Principis generals i normativa vigent.

Tema 22. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi. Propagació interior i exterior.

Tema 23. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi. Evacuació d'ocupants i detecció, control i extinció de l'incendi.

Tema 24. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi. Intervenció de bombers i resistència al foc de l'estructura

Tema 25. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat d'utilització i accessibilitat. Seguretat davant el risc d'empresonament a recintes, i il·luminació inadequada, alta ocupació, risc d'ofegament i vehicles en moviment.

Tema 26. Codi tècnic de l'edificació: exigències de salubritat. Qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua i evacuació d'aigües.

Tema 27. Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Tema 28. Reglament electrotècnic de baixa tensió (RD 842/2002, de 2 d'agost): Aspectes generals i usos de pública concurrència, administratiu i docent.

Tema 29. Reglament electrotècnic de baixa tensió (RD 842/2002, de 2 d'agost): Prescripcions particulars per a les Instal·lacions d'enllumenat exterior.

Tema 30. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RD 513/2017, de 22 de maig)



Tema 31. Reglament tècnic sobre la distribució i utilització de combustibles gasosos (RD 919/2006). Aplicat a la utilització en edificis d'ús administratiu, pública i concurrència docent.

Tema 32. Reglament d'instal·lacions tèrmiques als edificis (RD 1027/2007, de 20 de juliol)

Tema 33. La llicència urbanística i la comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica. Acte reglat. Actes subjectes a intervenció preventiva.

Tema 34. Llicència urbanística municipal: Concepte. Actes subjectes a llicència. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 35. Llicència urbanística municipal: Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres.

Tema 36. Comunicacions prèvies: actes subjectes i procediment.

Tema 37. La llicència d'ocupació o de primera utilització. Supòsits. Procediment d'atorgament.

Tema 38. Llei 7/2024, d'11 de desembre, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears.

Tema 39. Ordenança municipal aparcaments BOIB Núm 191 de 31/12/2009

Tema 40. Ordenança municipal de prevenció de contaminació acústica i vibracions BOIB Núm 3 de 07/01/2021

(Signat electrònicament: 12 de juny de 2025)

El batle

Miguel Nadal Vaquer

