

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

- 13524** *Convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de técnico/a de administración general del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso-oposición*

La alcaldesa del Ayuntamiento de Campos ha dictado, en fecha de 25 de noviembre de 2025, resolución por la que aprueba la convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de técnico/a de administración general del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso oposición, lo que se hace público a efectos de dar cumplimiento al artículo 49.2 de 27 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears:

Convocatoria y bases específicas del procedimiento selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de técnico/a de administración general del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la convocatoria es la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de técnico/a de administración general, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, Grupo A, subgrupo A1, incluida en la oferta pública del año 2025 del Ayuntamiento de Campos (Boletín 6 de marzo 2).
2. La plaza objeto de cobertura tiene las siguientes características:

Denominación: Técnico/a de administración general

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A

Subgrupo: A1

Nivel complemento de destino: 26

Segunda. Normativa aplicable

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de la Comunidad Autónoma 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en la Ley 7/1985 Local.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas a tal fin.



b) Tener cumplidos 16 años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de grado, arquitectura, ingeniería o equivalente.

d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

e) No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, la persona aspirante no deberá estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que carezcan de la nacionalidad española.

f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

g) Abonar una tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercitarse la oportunidad opción en el período de tiempo pensión de jubilación, retiro o orfandad.

Cuarta. Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en el concurso se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a Dª. alcaldesa del Ayuntamiento de Campos, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campos, ubicado en la Plaza Mayor, 1 (07630 Campos), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además, para ser admitidos y admitidas y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel C1.
- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
- Justificante de pago de la tasa según lo establecido en la base tercera.

La ausencia de acreditación de dichos requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

 La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

 Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será

responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de este ayuntamiento dictará resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia, otorgándose un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia municipal.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta. Tribunal calificador

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso y puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Comunidad de Baleares.

1. El Tribunal estará formado por un/a presidente/a y tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, asimismo, sus respectivos y respectivas suplentes para cubrir las ausencias que pudieran producirse.
2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre.
3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.
6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
8. Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Séptima. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso oposición y constará de dos fases. La calificación de las personas aspirantes será la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

El proceso de selección se iniciará con la fase de oposición, que será eliminatoria en la totalidad de sus ejercicios, y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta última fase no será eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único y serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Fase de oposición (Hasta 70 puntos)

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos. La oposición constará de un total de 3 ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El Tribunal adoptará las medidas que considere adecuadas para garantizar el respeto a los principios de igualdad, objetividad y transparencia y, por eso, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes se corregirán sin conocer la identidad de las personas examinados. En caso de que alguna persona aspirante se identifique en alguna de las pruebas del procedimiento selectivo, quedará automáticamente excluida.

En caso de que una persona aspirante interponga un escrito con alegaciones hacia los resultados provisionales de una de las pruebas de la fase de oposición, el tribunal las tendrá que resolver antes de la realización de la siguiente prueba.

El resultado de cada uno de los ejercicios se redondeará a dos decimales.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (20 puntos).

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo II de estas bases y 5 preguntas de reserva adicionales durante un tiempo máximo de 120 minutos. Para cada pregunta se propondrán cuatro posibles respuestas, siendo correcta sólo una de ellas. Las personas aspirantes indicarán las respuestas correctas en su hoja de examen.

El criterio de valoración de la primera prueba será el siguiente:

- Por cada respuesta correcta, 0,2 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta, -0,0667 puntos.
- Por cada pregunta en blanco o no contestada, 0 puntos.

En todo caso, se requerirá obtener una nota mínima de 10 puntos para superar la primera prueba de la fase de oposición.

Una vez realizada la primera prueba, el Tribunal publicará los resultados de la misma conjuntamente con la parrilla de respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para revisar su puntuación y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren o. Si las hubiere, el Tribunal las resolverá y hará público su resultado por el mismo medio.

Asimismo, en el anuncio por el que se hacen públicas las calificaciones definitivas de la primera prueba de oposición, se convocará a las personas aspirantes para la realización de la segunda prueba.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (20 puntos).

Consistirá en llevar a cabo, durante un tiempo máximo de 120 minutos, una prueba teórica, que versará sobre el desarrollo de dos temas de entre tres elegidos al azar, relativos al temario del Bloque I de la parte específica del temario, según lo previsto en el Anexo II de estas bases.

Cada tema se puntuará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas las personas que obtengan una puntuación menor a 5 puntos en cualquiera de los dos temas.

En el supuesto de que la persona aspirante deje uno de los temas sin contestar o su contestación no se corresponda con el tema seleccionado, la persona resultará no apta.

La calificación final del ejercicio se obtendrá de la media aritmética que resulte de la suma de la puntuación de ambos temas, siempre que en cada uno de ellos haya obtenido la puntuación mínima de 5 puntos. Para llevar a cabo esta prueba no se podrá utilizar ningún tipo de material. Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

El Tribunal publicará los resultados provisionales de la segunda prueba de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para revisar su puntuación y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si las hubiere, el Tribunal las resolverá y hará pública su resolución por el mismo medio.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes (30 puntos).

Consistirá en realizar por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, uno o varios supuestos prácticos -mínimo un supuesto práctico, y

máximo tres- sobre uno o varios temas propuestos por el tribunal relativo a las materias de la totalidad de temario.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán venir provistas y utilizar textos legales no comentados. La asistencia a la prueba con los textos legales comentados supondrá la exclusión del aspirante. En todo caso, se requerirá que las personas aspirantes vengan con los textos legales extraídos de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, o de códigos sin anotación, comentario o explicación normativa alguna. Tampoco pueden aportarse textos comentados o códigos doctrinales.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. En caso de que haya más de un supuesto práctico, estos 30 puntos se dividirán entre el número de supuestos planteados. Serán eliminadas las personas aspirantes que obtengan una puntuación menor de 15 puntos, en cómputo global.

Las puntuaciones otorgadas se expresarán siempre con dos decimales.

El Tribunal del procedimiento selectivo valorará, entre otros, la capacidad de razonamiento de las personas aspirantes, la sistemática en el planteamiento para la resolución del o de los supuestos y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal publicará los resultados provisionales de la tercera prueba de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para revisar su puntuación y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si las hubiere, el Tribunal las resolverá y hará pública su resolución por el mismo medio.

Finalizada la fase de oposición, y una vez resueltas las reclamaciones que correspondan, se publicará, conjuntamente con los resultados definitivos de la tercera prueba de la fase de oposición, la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar copia simple de los méritos alegados en la fase de concurso, debidamente indexados, a contar desde el día siguiente de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición.

Fase de concurso (Hasta 30 puntos)

La fase de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo previsto en el Anexo III de estas bases.

La fase de concurso no será eliminatoria.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 30 puntos.

Una vez concluida la valoración de los méritos por parte del Tribunal calificador, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos las calificaciones provisionales de la fase de concurso. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para revisar su puntuación y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si las hubiere, el Tribunal las resolverá y hará pública su resolución por el mismo medio.

Terminado el plazo y resueltas las reclamaciones que correspondan, se publicarán los resultados definitivos de la fase de concurso y con ella, la lista de las personas aspirantes que han superado la totalidad del proceso selectivo, por orden de puntuación.

Octava.- Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Finalizada la fase de concurso, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que en ningún caso podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que haya más personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, que plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o que por circunstancias sobrevenidas, se deduzca la imposición propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal la emisión de una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

2. En caso de empate, se tendrán en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.



- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de formación académica de la fase de concurso.
- Mayor puntuación en el apartado de formación no reglada (cursos) de la fase de concurso.

La persona o personas que hayan sido declaradas aprobadas por el tribunal, dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación definitiva de personas que han aprobado el procedimiento selectivo, para aportar copia auténtica de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario en que hubiera sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.
- Declaración responsable de no estar sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Copia auténtica del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Copia auténtica del documento acreditativo de los conocimientos de la lengua catalana del nivel C1.

Asimismo, aquellas personas que dentro de dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida en la convocatoria, o que del examen de la documentación presentada se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falso.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión

Una vez que las personas propuestas por su nombramiento como personal funcionario de carrera hayan presentado la documentación prevista en la base anterior, el órgano competente le nombrará personal funcionario de carrera en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de personas aprobadas.

Una vez publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares el nombramiento correspondiente, las personas propuestas dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formalizar la toma de posesión.

Décima. Incidencias, publicidad y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de directamente y de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del BOIB de la presente convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 26 de noviembre de 2025)

La alcaldesa
Francisca Porquer Manresa

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Nombre:			DNI / NIE:	
Domicilio:				
Población:			Código postal:	
Teléfono:				
Email:				

EXPONGO:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de técnico/a de administración general del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso-oposición.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Tercero. Que aporto los siguientes documentos:

() Copia simple del DNI o del NIF o documento acreditativo de la identidad.

() Copia simple de la titulación exigida para participar en el procedimiento selectivo.

() Copia simple del título exigido del nivel de catalán (C1).

() Justificante de pago de la tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Campos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Cuarto. Que quiero realizar las pruebas en:

() Llengua Castellana

() Llengua Catalana

SOLICITO:

Ser admitida/es en la convocatoria del procedimiento selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de técnico/a de administración general del Ayuntamiento de Campos, mediante concurso-oposición.

Campos _____ de _____ de 2025



ANEXO II
Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los principios constitucionales y valores superiores. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y concejales no adscritos.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento.

Tema 12. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento de la situación inicial.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 14. Contratación Pública I: Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos y contratos privados.

Tema 15. Contratación Pública II: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 16. Contratación Pública III: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 17. Contratación Pública IV: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 18. Contratación Pública V: Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 19. Contratación Pública VI: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.



Tema 20. Contratación pública VII: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 21. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Parte Especial

Bloque 1

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 23. La Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares: Procedimientos de autorización: licencias de segregación; actividades relacionadas con el destino y con la naturaleza de las fincas; actividades relacionadas con las infraestructuras públicas; actividades relacionadas con el uso de vivienda unifamiliar; actividades declaradas de interés general

Tema 24. La regulación de la vivienda unifamiliar aislada en el Plan Territorial Insular de Mallorca: Régimen de uso; condiciones y parámetros; condiciones de integración paisajística y ambiental; y régimen de viviendas existentes.

Tema 25. El régimen urbanístico del suelo en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears (LUIB) y en su reglamento: Clasificación del suelo, conceptos generales (servicios urbanísticos, actuaciones urbanísticas y aprovechamiento urbanístico), suelo urbano, suelo rústico y suelo urbanizable (concepto y derechos y deberes de los propietarios).

Tema 26. Los instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: sus determinaciones.

Tema 27. La documentación, formulación y aprobación de un plan general en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 28. La documentación, formulación y aprobación de un plan de ordenación detallada en la Ley 12/2017, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 29. La documentación, formulación y aprobación de un plan parcial en la Ley 12/2017, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 30. La documentación, formulación y aprobación de un estudio de detalle y de un plan especial en la Ley 12/2017, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 31. La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de las Illes Balears y en su reglamento: instrumentos de ejecución, ámbitos de las actuaciones y sistemas de actuación.

Tema 32. Los proyectos de urbanización y los proyectos de dotación de servicios en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 33. La recepción de las obras de urbanización en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 34. La licencia urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: actos sujetos a licencia y su tramitación.

Tema 35. La comunicación previa de obra en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: actos sujetos a comunicación previa y su tramitación.

Tema 36. La eficacia temporal y la caducidad de la licencia urbanística, los efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas y las modificaciones durante la ejecución de las obras en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 37. La licencia de ocupación o de primera utilización en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 38. Las parcelaciones y las segregaciones urbanísticas en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento. Las segregaciones en suelo rústico en la Ley 3/2019, 2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares.

Tema 39. El deber de uso, conservación y rehabilitación; las órdenes de ejecución; y la evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 40. La declaración de estado ruinoso y la ruina física inminente en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 41. Los usos y obras provisionales y el régimen de las edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 42. La expropiación forzosa por razón de urbanismo en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 43. La disciplina urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: la inspección urbanística, las infracciones y las sanciones.

Tema 44. La disciplina urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: el procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alterada.

Tema 45. La disciplina urbanística en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento: el procedimiento sancionador.

Tema 46. Los convenios urbanísticos en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 47. El procedimiento de legalización extraordinaria de edificaciones, construcciones, instalaciones y usos existentes en suelo rústico de la DA 7a de la Ley 7/2024, de 11 de diciembre, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Illes Balears.

Tema 48. La Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares: Edificaciones, construcciones e instalaciones (régimen, parámetros, condiciones, exoneraciones, informes, infraestructuras y dotaciones (título V, capítulo III)).

Tema 49. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Islas Baleares. Categorías de protección de bienes del patrimonio histórico y régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico.

Tema 50. La regulación del patrimonio urbanístico y arquitectónico en el Plan Territorial Insular de Mallorca: protección de conjuntos urbanos; catálogos; elementos etnológicos; rutas de interés cultural y paisajístico.

Tema 51. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares: La declaración responsable de inicio de actividad turística. La clasificación de las empresas turísticas. Las empresas turísticas de alojamiento, clasificación y conceptos.

Tema 52. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: La regulación de las actividades permanentes; la vinculación obras-actividades en actividades permanentes.

Tema 53. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: La regulación de las actividades no permanentes.

Tema 54. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: La regulación de las actividades itinerantes.

Tema 55 La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: La regulación de las inspecciones

Tema 56. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: La regulación de las infracciones y las sanciones

Bloque 2

Tema 57. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Objeto de la ley. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 58. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Valoraciones.

Tema 59. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Función social de la propiedad y gestión del suelo (arts. 49 a Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial)

Tema 60. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Registro de la Propiedad

Tema 61. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares: Disposiciones Generales. Los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 62. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Illes Balears: Objeto, ámbito, vigencia, vinculación y elementos básicos

Tema 63. El sistema de reparcelación por compensación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 64. El sistema de reparcelación por cooperación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 65. El sistema de reparcelación por expropiación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y en su reglamento.

Tema 66. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas: la servidumbre de tráfico, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los distintos tipos de suelo y en las obras a ejecutar.

Tema 67. La Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: las zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y las obras a ejecutar.

Tema 68. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

Tema 69. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 70. La Ley 9/2022, de 14 de junio, de calidad de la arquitectura

Tema 71. El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, higiene e instalaciones para el diseño y la habitabilidad de las viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 72. La Ley 8/2017, 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares y el Decreto 1/2023, de 23 de enero, de regulación de la accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 73. Ley 10/2005, de 21 de junio, de puertos de las Islas Baleares. Régimen jurídico de los puertos. El dominio público portuario. Planificación y ordenación de los portos. Coordinación con el planeamiento urbanístico. Informe de la administración portuaria. Obras que afectan a la zona de servicio.

Tema 74. Ley 1/2017, de 16 de marzo, de contaminación acústica de las Islas Baleares. Objeto y obligatoriedad. Niveles de perturbación: normas generales. Enumeración de los instrumentos de planificación y gestión acústicas. Planes acústicos de acción municipal. Trabajos en la vía pública, obras públicas y edificaciones.

Tema 75. Ley 9/2014, de 9 de mayo, general de telecomunicaciones. Derecho de empleo de la propiedad privada y del dominio público y normativa aplicable.

Tema 76. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las Islas Baleares.

Tema 77. La Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de los espacios de relevancia ambiental.

Tema 78. La Ley 2/2017, de 27 de junio, de declaración del Parque Natural Marítimo Terrestre Es Trenc-Salobrar de Campos.

Tema 79. El Plan de Gestión Naturaleza 2000 Es Trenc-Salobrar de Campos (Decreto 14/2015, de 27 de marzo).

Tema 80. El Decreto 27/2023, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Plan de ordenación de los recursos naturales (PORN) de Es Trenc-Salobrar de Campos.

Tema 81. La Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de las Islas Baleares.

Tema 82. La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.

Tema 83. El Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares. Objeto. El órgano ambiental. Relaciones entre órgano ambiental, órgano sustantivo y promotor. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental y consecuencias.

Tema 84. El Plan Hidrológico de las Islas Baleares en vigor: Relación con el planeamiento urbanístico y las licencias urbanísticas.

Tema 85. El Decreto ley 1/2018, de 19 de enero, de medidas urgentes para la mejora y/o la ampliación de la red de equipamientos públicos de usos educativos, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Tema 86. El Decreto ley 6/2023, de 2 de octubre, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Tema 87. Normas subsidiarias de planeamiento de Campos: Ordenanzas de edificación generales

Tema 88. Normas subsidiarias de planeamiento de Campos: Ordenanzas por zonas homogéneas: el núcleo de Campos.

Tema 89. Normas subsidiarias de planeamiento de Campos: Ordenanzas por zonas homogéneas: los núcleos de Sa Sorda, ses Covetes y sa Ràpita.

Tema 90. Normas subsidiarias de planeamiento de Campos: Ordenanzas por zonas homogéneas: el suelo no urbanizable (suelo rústico)

Tema 91. La fiscalidad del urbanismo: el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y la tasa por la tramitación de licencias urbanísticas.

ANEXO III Baremo de méritos

Fase de concurso (máximo 30 puntos)

Bloque 1. Experiencia profesional (Hasta 15 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados realizando funciones relacionadas con la plaza o puesto de trabajo convocado (técnico/a de administración general).

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Se otorgarán 0,1 puntos por mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino, estatutario o personal laboral del subgrupo A1, llevando a cabo funciones propias de un técnico de administración general (escala de administración general, subescala técnica, subgrupo A1).

En ningún caso se computará como experiencia efectiva los servicios prestados con contrato administrativo de servicios o los servicios prestados como personal eventual o de confianza. Tampoco se valorarán los servicios prestados en régimen de becario.

De no aportarse toda la documentación (certificado de servicios prestados, contrato laboral y/o certificado de empresa y vida laboral), aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

No se valorarán las fracciones de mes.

Forma de acreditación: los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que debe constar el lapso temporal de prestación, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A efectos de la valoración de este mérito se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Bloque 2. Formación académica (máximo 7 puntos)

Se valoran, en este apartado, las titulaciones académicas cuyo carácter oficial o equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesionales, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos, el Tribunal determinará, con arreglo a su carácter técnico, la condición de titulación vinculada o relacionada con el puesto de trabajo.

No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. La valoración como mérito de un título implica que no se valorarán las titulaciones de primer ciclo que sean imprescindibles para su obtención.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

- Título de doctorado relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo: 4 puntos.
- Título de master oficial relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo: 2 puntos.
- Título de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente distinto a la presentada como requisito de acceso: 3 puntos.
- Título de propio de posgrado (máster universitario no oficial, diploma de experto universitario o de especialista universitario): a razón de 0,01 puntos por cada crédito LRU o 10 horas lectivas ya razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS o por cada 25 horas lectivas, hasta un máximo de 1,5 puntos por cada titulación.

Forma de acreditación: este apartado se acreditará con la aportación de copia simple del título.

Bloque 3. Otros cursos de formación oficiales u homologados, relacionados con el puesto de trabajo: (máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación relacionados de forma directa con los puestos de trabajo certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública y que se hayan realizado en el plazo de los 7 años anteriores a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

En cualquier caso, se considerarán materias transversales la igualdad entre hombres y mujeres, prevención de riesgos laborales, ofimática, uso de procesadores de texto y cálculo y procedimiento administrativo común.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración, cursos impartidos por universidades y colegios profesionales.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Los cursos con certificado de impartición se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora.
- Los cursos con certificado de aprovechamiento se valorarán a razón de 0,0075 puntos por hora.
- Los cursos con certificado de asistencia se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los cursos de idiomas, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática.

Forma de acreditación: este apartado se acreditará con aportación de los certificados que acrediten la realización de la formación alegada.

Bloque 4. Nivel de conocimiento de lengua catalana: (máximo 4 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 4 puntos.

La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C2: 2,5 puntos.
- Para el nivel de lenguaje administrativo: 1,5 puntos.

Forma de acreditación: el nivel de lengua catalana se acreditará mediante la aportación de los certificados acreditativos del conocimiento del nivel, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana equivalencias que se establece.

