

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ**

**82**

#### ***Convocatoria de una bolsa de trabajo de Técnico/a en desarrollo para la Oficina Municipal de Tributos de Calvià***

Vistas las necesidades organizativas de esta Oficina, y atendida la relación de lugares de trabajo vigente, donde se prevé el lugar de trabajo “Técnico/a en desarrollo”, es necesario convocar una bolsa de trabajo de técnico/a de desarrollo, por lo cual el presidente de la Oficina Municipal de Tributos, con el visto y aprobado de la directora, en virtud de las competencias que le otorgan los Estatutos del organismo autónomo local, dispone el siguiente:

1. Aprobar las bases para la confección de una bolsa de trabajo de técnico/a de desarrollo, por el sistema de concurso .

Bases:

Características de la convocatoria:

- Denominación de la plaza: técnico de desarrollo, grupo A, subgrupo A2
- Titulación académica: Diplomado o graduado universitario en Informática o equivalente, Ingeniero técnico en Telecomunicación especialidad Telemática o graduado universitario en Ingeniería Telemática.
- Contratación como personal laboral o, si procede, nombramiento como funcionario/a interino/a, hasta que la plaza se provea mediante el procedimiento reglamentario.
- Funciones a desarrollar:
  1. Tareas de análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.
  2. Apoyo a los usuarios de las aplicaciones.
  3. Ejecutar trabajos técnicos de su especialidad, sobre las materias que sean competencia de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià.
  4. Explotación de datos.
  5. Análisis, diseño, programación y puesta en funcionamiento de nuevos sistemas de información para atender las nuevas necesidades de aplicaciones informáticas.
  6. Resto de tareas relacionadas con las actuaciones mencionadas.

#### **1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de esta convocatoria es confeccionar una bolsa de trabajo para proveer plazas de técnico/a de desarrollo en la Oficina Municipal de Tributos de Calvià.

#### **2. Requisitos de las personas aspirantes:**

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado público, se permita el acceso a la ocupación pública .

En este último caso, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se tiene que acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.



c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones de cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No sufrir dolencia o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Sin embargo, en caso que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tendrá que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de discapacidad del Instituto Balear de Asuntos Sociales (IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

f) Titulación académica: Diplomado o graduado universitario en Informática o equivalente, Ingeniero Técnico en Telecomunicación especialidad Telemática o graduado universitario en Ingeniería Telemática.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Para ser admitido basta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha de los requisitos f) y g), que se tienen que acreditar en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión a la directora de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

Con anterioridad a la contratación laboral o al nombramiento como funcionario/a interino/a, la persona interesada tendrá que hacer constar una manifestación de no estar ejerciendo actividad alguna en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada tendrá que declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

### 3. Protección de datos personales

De conformidad al que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal", del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web de esta institución ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento de la Oficina datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

### 4. Proceso de selección

El proceso de selección se hará mediante concurso oposición.

#### 4.1. Ejercicio único

Con carácter previo a la valoración de los méritos, se hará una prueba que consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con el programa que figura en el Anexo I de estas bases y que versará sobre las funciones del lugar de trabajo. La Comisión Técnica de Valoración planteará el ejercicio justo antes del comienzo de la prueba y estará asesorada, para elaborar y corregir este ejercicio, por una persona del Departamento de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial de la UIB.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio se califica de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. Si no se obtiene una calificación de 10 puntos, la persona aspirante será eliminada del proceso selectivo.

La puntuación obtenida se sumará a la que se obtenga con la valoración de los méritos de la fase de concurso.

#### 4.2. Fase de concurso

La Comisión Técnica de Valoración tiene que valorar los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos a la base segunda y que hayan superado el ejercicio previsto en el punto anterior.

Una vez publicados los resultados del ejercicio, las personas interesadas que lo hayan superado dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar los méritos susceptibles de valoración.

Baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, empresas públicas o entidades de derecho público, empresa privada o pública si las funciones realizadas coinciden con el establecido al artículo 2. Funciones y competencias, de los Estatutos del organismo autónomo local "Oficina Municipal de Tributos de Calvià":

- En administración pública: 0,20 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
- En empresas públicas o entidades de derecho público o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
- En empresa privada: 0,10 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.2) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública en la categoría de técnico de grado mediano o categorías superiores: 0,10 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según el establecido en el artículo 12.4 del EBAP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Calvià.

A.3) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en la categoría de técnico de grado mediano o categorías superiores: 0,07 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos.

Forma de acreditación: en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y con las siguientes especificaciones:

1. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector que se trate. En este caso no hace falta la presentación del certificado de vida laboral.
2. En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A.3): bien mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de

alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y, si procede, funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

#### B) Conocimiento orales y escritos de catalán

Se valoran como mérito de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de nivel C1 1,00 puntos
- Certificado de nivel C2 1,50 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA) 0'50 puntos

En caso que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación por el certificado que acredite mayores conocimientos, a excepción del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual se tiene que adicionar 0,50 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Este apartado se valora con un máximo de 2 puntos.

#### C) Méritos académicos

Se valoran de la siguiente manera:

C.1) Se valoran segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de trabajo de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, a razón de 0,50 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Este apartado se valora con un máximo de 1 punto.

C.2) Titulación académica de Licenciatura o Grado: 1,5 puntos

Este apartado se valora con un máximo de 3 puntos .

C.3) Titulaciones de lenguas extranjeras

a) Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuaciones:

1. Puntuación de cada nivel:

#### NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		Puntuaciones
		EOI o Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60
B1	Intermedio 1	0,80
	Intermedio 2 (3º curso de ciclo)	





		<b>Puntuaciones</b>
B1+	elemental)	1,00
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40
C1		1,60
C2		1,80

**ALTRES NIVELLS DE L'EBAP**

	<b>Puntuaciones</b>
1º curso de nivel inicial	0,10
2º curso de nivel inicial	0,20
1º curso de nivel elemental	0,30
2º curso de nivel elemental	0,40
1º curso nivel medio	0,60
2º curso nivel medio	0,80
1º curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,20

- c) Para una misma lengua sólo se valora el nivel superior de los acreditados. A efectos de establecer la valoración que corresponda, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.
- d) Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.
- e) En el supuesto de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le tiene que otorgar, se puede solicitar un informe al EBAP.

Este apartado se valora con un máximo de 4 puntos.

**D) Acciones formativas**

Sólo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza que defina la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.

A efectos de cómputo, el valor de un crédito es el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valorarán según lo que indique el certificado.

**D.1) Cursos**

La valoración máxima de este apartado es de 3 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza convocada, pudiendo conseguirse un máximo de 4 puntos, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, las cuales tienen una puntuación máxima de 1 punto.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se tienen que tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consellería de Educación, Cultura y Universidades y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valorarán





siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valorarán hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tienen que tener en cuenta si la formación en cualquier de las áreas mencionadas está directamente relacionada con la plaza convocada, en este caso se tiene que valorar el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado es de 1 punto.

4. En todos los casos se valora una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,015 puntos.

Cursos impartidos:

- Se valora a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración se valora con 0,05 puntos.

D.2) Otras acciones formativas

Se valoran los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

Se tienen que tener en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado es de 2 puntos.

D.3. Becas de postgrado

Se tiene que valorar el tiempo de participación a los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según el siguiente: 0,042 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

## 5. Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración está compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta:

- Señora Elena Montejo Fuentes, en sustitución señora Marta Picornell Yanes

Vocales:

- Señor Juan Mesquida Ferrando, en sustitución Joana Martí Pujol
- Senyora Manuela Ballester Rodríguez, en sustitución señora M<sup>a</sup> Rosa Vergés de la Muela

## 6. Vigencia de la bolsa de trabajo

1. La bolsa de trabajo estará integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan superado el ejercicio práctico previsto en la base 4.1. La puntuación final será el resultado de sumar la obtenida en la fase de concurso y la puntuación del ejercicio práctico.

2. La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será hasta que las plazas se provean mediante el procedimiento reglamentario y, en todo caso, tendrá una vigencia máxima de cuatro años.





## 7. Llamamiento

1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede contratar una persona laboralmente o, si procede, nombrarla funcionaria interina, se tiene que ofrecer la vacante a las personas incluidas en la bolsa de trabajo que se encuentren en la situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

2. Si hay más de una vacante para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

3. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el contrato o el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.

4. Las personas aspirantes que renuncien a la vacante de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasan al último lugar de la lista de la bolsa de trabajo correspondiente, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o pre-adoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un lugar de la Relación de Puestos de trabajo de cualquier Administración Pública o empresa pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un lugar de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calvià como personal funcionario de carrera.
- d) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

5. Las personas interesadas, para volver a figurar como disponibles, están obligadas a comunicar por escrito a la Oficina Municipal de Tributos de Calvià, junto con la justificación correspondiente, la finalización de las situaciones previstas en el punto 5 de este artículo, excepto la del apartado c).

6. La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor, circunstancias que se tienen que acreditar documentalmente en un plazo de tres días hábiles. En este caso, la persona que ha renunciado quedará en la situación de no disponible; para volver a figurar como disponible, lo tendrá que comunicar a la Oficina Municipal de Tributos de Calvià.

## 8. Fecha límite de presentación de instancias

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en este proceso selectivo será de diez días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de estas basas en el BOIB.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de l'Ayuntamiento y en el de la Oficina Municipal de Tributos, así como en la página web del Ayuntamiento [www.calvia.com](http://www.calvia.com).

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda se tienen que presentar en el Registro General de Entrada, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 9. Interposición de recursos

Contra esta disposición - que agota la vía administrativa- se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Oficina Municipal de Tributos en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo, con arreglo al establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y



siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado la resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Calviá, 7 de enero de 2019

**El Presidente de la Oficina Municipal de Tributos y Teniente de Alcalde de Urbanismo, Economía y Comercio**  
Marcos Pecos Quintans

## **ANEXO I**

### **Programa**

- Desarrollo de aplicaciones Web con Java/J2EE:
  - HTML, JSP, Servlets, Javascript, CSS, XML, Json
  - Librerías y frameworks javascript
  - SQL
- Entorno de desarrollo: Eclipse, Apache Tomcat

