

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

3234

Bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de un bolsín específico para la cobertura interina de plazas de celador/a inspector/a de obras y actividades del Ayuntamiento de Andratx

La Alcaldesa-Presidente en virtud del Decreto núm. 544/2018, ha dispuesto el siguiente:

“Vista la necesidad de selección de un celador, y constitución de un bolsín, a los efectos de mantener el correcto funcionamiento del servicios de este Ayuntamiento.

Dado que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017 (BOIB 75, 20 de junio de 2017), bases generales del procedimiento para la selección del personal funcionario interino y laboral no fijo.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases extraordinarias:

“BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSIN ESPECÍFICO PARA LA COBERTURA INTERINA DE PLAZAS DE CELADOR/A INSPECTOR/A DE OBRAS y ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de celador/a inspector/a de obras y actividades.

Escala: Administración Especial. Subescala de servicios especiales. Clase cometidas especiales, especialidad celador/a inspector/a de obras y actividades.

Grupo: C, subgrupo C1.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las Bases Generales de selección de personal funcionario interino y laboral no fijo del Ayuntamiento de Andratx (BOIB 75, 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y supletoriamente por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, para lo no previsto en el anterior y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda. – FUNCIONES.

1. Asistencia al Arquitecto Técnico del departamento de Disciplina Urbanística en sus funciones de inspección y de cualquier otro propia del departamento.
2. Asistencia al Ingeniero del departamento de Actividades en sus funciones de inspección y de cualquier otro propia del departamento.
3. Realización de la función inspectora en obras y actividades clandestinas, realizando mediciones, levantamiento de croquis, fotografías y, levantando acta de inspección al respeto.
4. Realización de la función inspectora en obras con licencia otorgada o comunicación previa presentada, comprobando que estas se ajustan en aquello autorizado o comunicado. Levantando, en su caso, acta de inspección.
5. Realización de la función inspectora en relación a denuncias presentadas o bajo solicitud cualquier técnico del departamento de urbanismo.



6. Realización de tareas de oficina y otros asignados bajo la supervisión y directrices de sus superiores.

7. Realización de Expedientes de orden de ejecución

8. Cualquiera otro trabajo propio de su categoría y del departamento de urbanismo.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones definidas a las bases generales y específicamente los siguientes:

1. Estar en posesión del título de Grado Superior de Formación Profesional, Bachillerato o equivalente. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.

2. Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

3. Estar en posesión de carné de conducir B.

4. Abonar 15,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una minusválida igual o superior al 33%

Cuarta. SOLICITUDES:

Las solicitudes, dirigidas al alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del carnet de conducir
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 15,00 €

A las personas que superen el proceso de oposición se les solicitarán el apoyo documental de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un curriculum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en la web municipal. Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web.

En la misma resolución se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución, y la composición del Tribunal Calificador

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

**Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El tribunal calificador estará formado por:

- Un presidente
- Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros de tribunal tendrá suplente correspondiente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta base se desarrolla según las Bases Generales con las siguientes especificaciones:

La selección constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio . Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, con respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será 40 minutos. La puntuación máxima será de 10 puntos,

Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta. Para efectuar la evaluación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \{A - (E/3) \cdot 10/20\}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio . Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar de entre los propuestos por el tribunal, relacionados con las tareas siguientes:

1.- Formular una acta de inspección para la ejecución de obras de construcción, en base a documentación gráfica, fotográfica y escrita facilitada a los aspirantes. Donde se describirán, con el mayor detalle posible, las obras realizadas, la situación de estas dentro de la parcela o solar, las dimensiones y materiales y, la clase y zonificación del suelo donde se ubican.

2.- Redacción de un informe sobre el estado actual de unas obras con descripción de los sistemas constructivos.

3.- Cálculo de la superficie y volumen de cuerpos geométricos normales a la edificación.

4.- Formular acta de inspección de establecimientos e instalaciones por infracciones de actividades, y medidas cautelares de suspensión según la ley 7/2013. Redacción de informe en aplicación de la Ordenanza de ruidos y Vibraciones del municipio a un caso práctico (ruidos musica, aire acondicionado,...).



El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 30 puntos,

Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos exigidos.

Se precisará para superar la fase de oposición la obtención, con la suma de los resultados de los dos ejercicios, de un mínimo de 20 puntos,

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios Municipal, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, empezará el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, mediante la presentación de fotocopias junto con una instancia y la relación indicada en la base cuarta. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

FASE DE CONCURSO.

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos específicos para esta convocatoria: Este proceso evaluará como méritos definidos al artículo 11.5 bases de generales por funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017) los siguientes:

- Cursos no reglados de formación de urbanismo, inspección, historia, historia del arte y paleografía se puntuarán de la siguiente manera.

Para ser valorado este mérito se tendrán que aportar documentos en los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1,5 puntos.

En defecto de especificación de la duración de los cursos por horas, no se podrá valorar. La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0,10 puntos por curso
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0,30 puntos por curso
- d.- Cursos de 61 a 100 horas: 0,40 puntos por curso
- e.- Cursos de 100 a 600 horas: 0,50 puntos por curso
- f.- Cursos de más de 600 horas: 1,00 punto por curso

Los cursos valorados en este párrafo, no se valorarán en otro punto de la fase de concurso.

Octava. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales

Periodo de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases general, el periodo de prueba será de un mes.

Novena.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Estas bases, las convocatorias de procesos selectivos y todos los actos que se deriven, así como las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.



3. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Declaración responsable y comunicación previa. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.
4. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Fases. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Recursos administrativos.
5. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
6. El municipio. Conceptos y elementos. Organización municipal. Competencias.
7. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Normas Subsidiarias del municipio de Andratx. Título II: Normas generales de la edificación y parcelación.
9. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación y, órdenes de ejecución. Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Declaración de estado ruinoso.
10. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado y de la realidad física alterada. Medida cautelar de suspensión.
11. La inspección urbanística. Infracción urbanística. Clases y tipos específicos. Sanciones urbanísticas.
12. Licencia urbanística. Actas sujetas y tramitación. Proyecto técnico.
13. Comunicación previa de obras. Actas sujetas y requisitos de la comunicación.
14. La ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Inspecciones. Infracciones y sanciones.
15. Definición de los elementos constructivos de una obra.
16. Ordenanza municipal reguladora de los ruidos y las vibraciones del municipio de Andratx.
17. La prevención de riesgos laborales. Normativa aplicable. Derechos y obligaciones. La prevención de riesgos en la Administración.”

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Andratx.

Andraitx, a 20 de marzo de 2018

La Alcaldesa-Presidente,
Katia F.L. Rouarch.

