



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

5520

Bases que tienen que regir la creación de una bolsa de trabajo de arquitectos técnicos para prestar servicios como funcionario interino del Ayuntamiento de Ciutadella

Las siguientes bases, fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de día 09/05/2018 punto nº 26:

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CREACIÓN De UNA BOLSA DE TRABAJO De ARQUITECTOS TÉCNICOS PARA PRESTAR SERVICIOS, SI PROCEDE, COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personas candidatas para formar parte de una bolsa de trabajo de arquitecto técnico municipal, escala de Administración especial, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2, para posibles nombramientos en calidad de personal funcionario interino.

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas. Igualmente, no estar sometido a ninguna sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan nacionalidad española, de acuerdo con lo que establece el punto a) de estas condiciones.
- d) Poseer la capacidad funcional física y psíquica para el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e) Estar en posesión del título de diplomatura en Arquitectura Técnica o grado de Ingeniería de Edificación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, la persona aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- f) Estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana. Las personas que no tengan esta acreditación deberán realizar y superar un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana adecuado al nivel exigido.
- g) Estar en posesión del carné de conducir B1.

Todos estos requisitos se deben cumplir en el momento de presentación de las solicitudes y mantenerse durante el período en que la persona aspirante permanezca en la bolsa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Realizar las funciones para las que le habilita su titulación. Funciones, en general, de gestión, estudio y propuesta de carácter técnico a nivel medio. Comprobaciones técnicas y otras tareas encomendadas por los superiores.

Informes técnicos, supervisión de licencias de obra, inspecciones, valoraciones de obras para Disciplina Urbanística, seguimiento de las obras municipales (direcciones de obra, certificaciones, coordinación de seguridad y salud, etc.), así como todas las actividades que, por su competencia y habilitación, le sean asignadas.

4. INSTANCIAS

Las solicitudes se deberán dirigir a la Alcaldía.

Las solicitudes se deberán presentar en el Registre General del Ajuntament, durante un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que tienen todas y cada una de las condiciones exigidas.



Si procede, deberán presentar, junto a la instancia, la fotocopia de su DNI y la relación de méritos, a los efectos de valoración en la fase de concurso; estos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Los méritos aducidos por las personas aspirantes que no se hayan justificado en la forma indicada no serán valorados.

5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Agotado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución correspondiente, donde declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de edictos y en el web del Ajuntament.

Constará, exclusivamente, el número del documento nacional de identidad; se concederá un plazo de tres días naturales para formular alegaciones, en su caso, o para enmendar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. Si no hubiese ninguna reclamación, se entendería elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expresa.

En la resolución también se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, así como el lugar, la fecha y la hora de realización de las pruebas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará formado por:

Presidente: Una persona funcionaria, designada por el Ajuntament.

Vocales: Dos personas funcionarias de la Administración pública, del grupo A1 o del A2.

Secretario: Una persona funcionaria designada por el Ajuntament, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente; y adoptará las decisiones por mayoría.

7. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas candidatas, y conformemente a los baremos seguidamente relacionados.

a) Valoración de los puestos ocupados. La puntuación máxima por los méritos de este apartado será de 6 puntos.

-Por el ejercicio libre de la profesión de arquitecto técnico: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos.

-Por servicios prestados como arquitecto técnico en cualquier Administración pública, excluida la administración local: 0,06 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

-Por servicios prestados como arquitecto técnico a la Administración local: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

Un mismo mérito se podrá valorar exclusivamente en aquel apartado en el que obtenga la mayor puntuación. En todos los apartados anteriores se valorarán igualmente tanto los servicios prestados en la Administración como funcionario como los prestados como personal laboral con funciones equivalentes.

La experiencia laboral se deberá acreditar mediante certificado de empresa, contrato o el documento que el órgano de selección considere suficiente, y donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación laboral, y la categoría y/o el puesto de trabajo, acompañados, en su caso, de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

b) Formación: la puntuación total máxima por los méritos de este apartado será de 8 puntos:

Por estar en posesión de otra titulación académica además de la presentada como requisito:

-Diplomatura o FP de grado superior relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto

-Licenciatura o grado relacionados con el puesto de trabajo: 2 puntos





Solo se valorará la titulación con mayor puntuación.

-Estar en posesión de alguna modalidad de postgrado, máster, doctorado, curso o estudios de especialización organizados o promovidos por universidades y que sean de interés para el puesto de trabajo:

De hasta 250 horas: 0,25 puntos

De 251 a 500 horas: 0,50 puntos

De 501 a 750 horas: 0,75 puntos

De 751 a 1.500 horas: 1 punto

De más de 1.501 horas: 1,5 puntos

-Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,001 puntos por hora de curso, con un máximo de un, 1, punto.

Se deberá acreditar mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.

-Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas con el puesto de trabajo y que sean sin cómputo de horas y no valorados en otros apartados, a valorar a razón de 0,5 puntos por certificado presentado, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.

-Conocimientos orales y escritos de catalán: se valorarán los certificados relacionados con los tipos de siguientes conocimientos:

Conocimiento certificado C1: 1,00 puntos

Conocimiento certificado C2: 2,00 puntos

Conocimiento certificado E: 1,00 puntos

Solo se valorará un certificado, salvo en el caso del certificado E, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

FASE DE OPOSICIÓN

Prueba obligatoria eliminatoria, consistente en desarrollar, durante un plazo máximo de 120 minutos, tres supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relativos a las materias que figuran en el temario y directamente relacionados con el puesto de trabajo.

Se valorarán el conocimiento sobre el tema, el nivel de formación general, la corrección técnica, la composición gramatical, la claridad de exposición y la capacidad para la redacción.

Esta prueba será eliminatoria y calificable hasta un máximo de 10 puntos para cada ejercicio; quedarán eliminadas las personas aspirantes que no consigan un mínimo de 5 puntos en cada uno de estos.

El Tribunal podrá determinar la distribución horaria de cada ejercicio y en qué pruebas se podrá hacer uso de las leyes, de los decretos, de la normativa, de los apuntes y de otra documentación relativa a las materias que figuran en el temario del anexo 1.

8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN E INCIDENCIAS

La calificación del concurso oposición será la suma del resultado obtenido en las puntuaciones de las fases de concurso oposición.

En todo lo que prevén estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará públicos los resultados del concurso oposición, seleccionando las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, que pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo de este ayuntamiento para cubrir plazas interinas de arquitecto técnico.

Cuando se produzca una vacante que deba ser cubierta, se llamará a la persona que ocupa el primer puesto en la bolsa. Si esta persona renuncia sin causa justificada, se pasará al último puesto de esta bolsa y se ofrecerá la contratación a la persona que ocupa el siguiente puesto en la bolsa, y así sucesivamente.

En caso de imposibilidad de comunicación imputable a la persona interesada se pasará a la siguiente de la lista, y esta se mantendrá en el mismo orden para una posterior sustitución.



Si la persona acepta la oferta planteada por el Ajuntament, en el momento en que acabe el período correspondiente al nombramiento o a la contratación ofrecidos se reincorporará a la bolsa y ocupará el mismo puesto que tenía antes de la contratación.

La persona que sea llamada deberá presentar al Ajuntament de Ciutadella los documentos acreditativos de las condiciones que se piden en esta convocatoria.

Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, si la persona aspirante propuesta no presentase los requisitos exigidos, no podría ser contratada, y quedarían anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia.

El período de tiempo para manifestar la renuncia de las personas aspirantes de las bolsas de trabajo será de tres días, contados a partir de la fecha de la comunicación.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

La Administración se reserva el derecho de realizar una nueva convocatoria para la cobertura de puestos de trabajo. La nueva bolsa vigente anulará la anterior.

En el ejercicio de su relación laboral, será aplicable a la persona trabajadora la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cuyo cumplimiento la persona aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, deberá efectuar una declaración de actividades, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Las personas candidatas que hayan presentado documentación original, junto a su instancia de participación, podrán solicitar la devolución una vez finalizado el proceso de selección. En ningún caso se devolverán las fotocopias compulsadas.

11. RECURSOS

La convocatoria y todos aquellos actos administrativos que se deriven de esta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas, en el plazo y en la forma establecidos por la legislación vigente.

ANEXO I

Tema 1. El municipio: concepto y elementos. La organización y las competencias municipales. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno, las competencias y el funcionamiento.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. La organización administrativa: concepto. Principios de actuación de las administraciones públicas. Sumisión de la Administración a la ley y al derecho: formas de sumisión. Fuentes de derecho público: enumeración, jerarquía, fuentes escritas: leyes, ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. El acto administrativo: concepto, elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo.

Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos en las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; y Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. La función pública. Concepto y clases de personal al servicio de la administración. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Ley 8/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Tipo de contratos en la Administración pública. La contratación administrativa: régimen jurídico y naturaleza. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local. Las partes en los contratos del sector público.

Tema 7. Ley 8/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. La preparación de los contratos para las administraciones públicas.



Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas, criterios de adjudicación. Contrato de obras, contrato de servicios.

Tema 8. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Estructura y principios informadores; régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable; los sistemas de actuación: reparcelación y expropiación; los proyectos de urbanización. Recepción de urbanizaciones.

Tema 9. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Concepto de licencia y de comunicación previa. Actos sujetos a licencia municipal. Nulidad de las licencias.

Tema 10. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia. Modificaciones durante la ejecución de obras. Procedimiento de comunicación previa. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y la contratación de los servicios.

Tema 11. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. La inspección urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Clases de sanciones. Valoración de las obras.

Tema 12. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Procedimientos en materia de disciplina urbanística: el procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas; y el procedimiento sancionador. Caducidad del procedimiento de restablecimiento. Plazo máximo para iniciar el procedimiento de restablecimiento. Prescripción de las infracciones y las sanciones.

Tema 13. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Deberes legales, de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones.

Declaración de estado ruinoso. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.

Tema 14. Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Illes Balears. Régimen jurídico del suelo rústico en las Illes Balears. Suelo rústico común y protegido. Edificaciones e instalaciones permitidas en el suelo rústico.

Tema 15. Ley 8/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. El acto previo de replanteo en el contrato de obras. El director de obras. La certificación de obras. El acta de comprobación de replanteo. El libro de órdenes. La recepción y la liquidación de obras.

Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción. Estudios y planes de seguridad y salud. Prevención y protección de los riesgos en las obras de construcción. El coordinador de seguridad y salud. Libro de subcontratación.

Tema 17. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de las cédulas de habitabilidad.

Tema 18. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas. Zonas de protección. Obras sujetas a autorización y obras sujetas a declaración responsable.

Tema 19. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.

Tema 20. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades a las Illes Balears.

Tema 21. El Plan general de ordenación urbana de Ciutadella y el Plan especial de protección del conjunto histórico artístico.

Tema 22. El Plan territorial insular de la isla de Menorca

Tema 23. Mediciones, presupuesto y precios unitarios. Presupuesto de ejecución, material y presupuesto de ejecución para contrata.

Ciutadella de Menorca, 18/05/2018

La Alcaldesa

Joana Gomila Lluch

