

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE CIUTADELLA**

**5520**

*Bases que han de regir la creació d'una borsa de treball d'arquitectes tècnics per a prestar serveis com a funcionari interí de l'Ajuntament de Ciutadella*

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 09/05/2018 en el punt núm. 26:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES TÈCNICS PER A PRESTAR SERVEIS, SI ESCAU, COM A FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la selecció de persones candidates per formar part d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic municipal, escala d'Administració especial, subescala tècnica mitja, grup A, subgrup A2, per a possibles nomenaments en qualitat de personal funcionari interí.

#### **2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques.  
Igualment, no estar sotmès a cap sanció disciplinària, ni condemna penal, que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix el punt a) d'aquestes condicions.
- Posseir la capacitat funcional física i psíquica per al normal desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Estar en possessió del títol de diplomatura en Arquitectura Tècnica o grau d'Enginyeria d'Edificació. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Estar en possessió del certificat B2 de coneixements de llengua catalana. Les persones que no tinguin aquesta acreditació hauran de realitzar i superar un exercici sobre coneixements de la llengua catalana adequat al nivell exigít.
- Estar en possessió del carnet de conduir B1.

Tots aquests requisits s'han de complir en el moment de presentació de les sol·licituds i mantenir-se durant el període en què la persona aspirant romangui a la borsa.

#### **3. FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA**

Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació. Funcions, en general, de gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic a nivell mitjà. Comprovacions tècniques i altres tasques encomanades pels superiors.

Informes tècnics, supervisió de llicències d'obra, inspeccions, valoracions d'obres per disciplina urbanística, seguiment de les obres municipals (direccions d'obra, certificacions, coordinació de seguretat i salut, etc.), així com totes les activitats que, per la seva competència i habilitació, li siguin assignades.

#### **4. INSTÀNCIES**

Les sol·licituds s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, durant un termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

Per ser admesos i prendre part a les proves, bastarà que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides.

Si escau, hauran de presentar, juntament amb la instància, la fotocòpia del seu DNI i la relació de mèrits, als efectes de valoració en la fase de concurs; aquests documents hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits adduïts per les persones aspirants que no s'hagin justificat en la forma indicada no seran valorats.

## 5. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà la resolució corresponent, on declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Hi constarà, exclusivament, el número del document nacional d'identitat; es concedirà un termini de tres dies naturals per formular-hi al·legacions, si és el cas, o per esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió.

La llista definitiva es publicarà de la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa.

A l'esmenada resolució també s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador, així com el lloc, la data i l'hora de realització de les proves.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

President/a: Una persona funcionària, designada per l'Ajuntament.

Vocals: Dues persones funcionàries de l'Administració pública, del grup A1 o A2.

Secretari/a: Una persona funcionària designada per l'Ajuntament, que tindrà veu però no vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i adoptarà les seves decisions per majoria.

## 7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

### FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates i conforme als barems seguidament relacionats.

a) Valoració dels llocs ocupats. La puntuació màxima pels mèrits d'aquest apartat serà de 6 punts.

- Per l'exercici lliure de la professió d'arquitecte/a tècnic: 0,05 punts per mes, amb un màxim de 4 punts.

- Per serveis prestats com a arquitecte/a tècnic a qualsevol Administració pública, exclosa l'administració local: 0,06 punts per mes, amb un màxim de 5 punts.

- Per serveis prestats com a arquitecte/a tècnic a l'Administració local: 0,10 punts per mes, amb un màxim de 6 punts.

Un mateix mèrit es podrà valorar exclusivament en aquell apartat en el qual obtengui la major puntuació. En tots els anteriors apartats, es valoraran igualment tant els serveis prestats a l'Administració com a funcionari, com els prestats com a personal laboral, en funcions equivalents.

L'experiència laboral s'haurà d'acreditar mitjançant certificat d'empresa, contracte o document que l'òrgan de selecció consideri suficient i on constin la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral, i la categoria i/o lloc de feina, acompanyats, si és el cas, amb la vida laboral, expedida per la Seguretat Social.

b) Formació: la puntuació total màxima pels mèrits d'aquest apartat serà de 8 punts: Per estar en possessió d'una altra titulació acadèmica a més de la presentada com a requisit:

- Diplomatura o FP grau superior relacionats amb el lloc de treball: 1 punt

- Llicenciatura o grau relacionats amb el lloc de treball: 2 punts

Només es valorarà la titulació amb major puntuació.

- Estar en possessió d'alguna modalitat de postgrau, màster, doctorat, curs o estudis d'especialització organitzats o promoguts per universitats, d'interès per al lloc de treball:



De fins a 250 hores: 0,25 punts  
De 251 a 500 hores: 0,50 punts  
De 501 a 750 hores: 0,75 punts  
De 751 a 1.500 hores: 1 punt  
Més de 1.501 hores: 1,5 punts

- Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades amb el lloc de treball: 0,001 punts per hora de curs, amb un màxim d'un, 1, punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

- Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades amb el lloc de treball sense còmput d'hores i no valorats en altres apartats a valorar a raó de 0,5 punts per certificat presentat fins un màxim de 0,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

- Coneixements orals i escrits de català: es valoraran els certificats relacionats amb el tipus de coneixements següents:

Coneixement certificat C1: 1,00 punts  
Coneixement certificat C2: 2,00 punts  
Coneixement certificat E: 1,00 punts

Només es valorarà un certificat, llevat del cas del certificat E, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

## **FASE D'OPOSICIÓ**

Prova obligatòria eliminatòria, consistent a desenvolupar, durant un termini màxim de 120 minuts, tres supòsits pràctics proposats pel tribunal, relatius a les matèries que figuren en el temari i directament relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà el coneixement sobre el tema, el nivell de formació general, la correcció tècnica, la composició gramatical, la claredat d'exposició i la capacitat per a la redacció.

Aquesta prova serà eliminatòria i qualificable fins a un màxim de 10 punts per a cada exercici; en quedaran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada un d'aquests.

El tribunal podrà determinar la distribució horària de cada exercici i en quines proves es podrà fer ús de les Lleis, decrets, normativa, apunts i altra documentació relativa a les matèries que figuren al temari de l'annex 1.

## **8. QUALIFICACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ I INCIDÈNCIES**

La qualificació del concurs oposició serà la suma del resultat obtingut a les puntuacions de les fases de concurs-oposició.

En tot allò que preveuen aquestes bases, el tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

## **9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I BORSA DE TREBALL**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer públics els resultats del concurs-oposició, tot seleccionant les persones aspirants per ordre de major a menor puntuació, que passaran a formar part de la borsa de treball d'aquest Ajuntament per cobrir places interines d'arquitecte/a tècnic.

Quan es produeixi una vacant que hagi de ser coberta, es cridarà la persona que ocupa el primer lloc a la borsa. Si aquesta persona hi renuncia sense causa justificada, passa al darrer lloc d'aquesta borsa i s'ofereix la contractació a la persona que ocupa el següent lloc a la borsa, i així successivament. En cas d'impossibilitat de comunicació imputable a la persona interessada, es passarà a la següent de la llista, i aquesta es mantindrà en el mateix ordre per a una posterior substitució.

Si la persona accepta l'oferta plantejada per l'Ajuntament, en el moment en què acabi el període corresponent al nomenament/contractació ofert es reincorporarà a la borsa i ocuparà el mateix lloc que tenia abans de la contractació.

La persona que sigui cridada presentarà a l'Ajuntament de Ciutadella els documents acreditatius de les condicions que es demanin en aquesta convocatòria. Llevats de casos de força major, degudament justificats, si la persona aspirant proposada no presentés els requisits exigits, no podrà ser contractada, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància.

El període de temps per manifestar la renúncia de les persones aspirants de les borses de treball serà de tres dies, comptats a partir de la data de la comunicació.



## 10. RÈGIM JURÍDIC

L'Administració es reserva el dret de realitzar una nova convocatòria per a la cobertura de llocs de feina. La nova borsa vigent anul·larà l'anterior.

En l'exercici de la seva relació laboral, serà aplicable a la persona treballadora la normativa vigent sobre el règim incompatibilitats en el sector públic, en compliment del qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Les persones candidates que hagin presentat documentació original, juntament amb la seva instància de participació, podran sol·licitar la devolució d'aquesta una vegada finalitzat el procés de selecció. En cap cas es retornaran les fotocòpies compulsades.

## 11. RECURSOS

La convocatòria i tots aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades, en el termini i en la forma establerts per la legislació vigent.

### ANNEX I

**Tema 1.** El municipi: concepte i elements. L'organització i competències municipals. L'organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències i funcionament.

**Tema 2.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. L'organització administrativa: concepte. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: formes de submissió. Fonts de dret públic: enumeració, jerarquia, fonts escrites: lleis, ordenances, reglaments i bans.

**Tema 3.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. L'acte administratiu: concepte, elements. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

**Tema 4.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis. Registre d'entrada i sortida de documents administratius a les Corporacions locals: caràcter i contingut, presentació d'instàncies i documents a les oficines municipals. Document administratiu electrònic. L'administrat: concepte, capacitat i representació.

**Tema 5.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. La funció pública. Concepte i classes de personal al servei de l'administració. Drets i deures dels funcionaris públics.

**Tema 6.** Llei 8/2017, de 8 de Novembre, de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes a l'Administració pública. La contractació administrativa: règim jurídic i naturalesa. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. Les parts en els contractes del sector públic.

**Tema 7.** Llei 8/2017, de 8 de Novembre, de Contractes del Sector Públic. La preparació dels contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes, criteris d'adjudicació. Contracte d'obres, contracte de serveis.

**Tema 8.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Estructura i principis informadors; règim jurídic del sòl urbà i urbanitzable; els sistemes d'actuació: reparcel·lació i expropiació; els projectes d'urbanització. Recepció d'urbanitzacions.

**Tema 9.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Concepte de llicència i de comunicació prèvia. Actes subjectes a llicència municipal. Nul·litat de les llicències.

**Tema 10.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència. Modificacions durant l'execució d'obres. Procediment de comunicació prèvia. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

**Tema 11.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències

legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Classes de sancions. Valoració de les obres.

**Tema 12.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Procediments en matèria de disciplina urbanística: el procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades; i el procediment sancionador. Caducitat del procediment de restabliment. Termini màxim per iniciar el procediment de restabliment. Prescripció de les infraccions i les sancions.

**Tema 13.** Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears. Deures legals, d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Declaració d'estat ruïnós. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

**Tema 14.** Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears. Règim jurídic del sòl rústic a les Illes Balears. Sòl rústic comú i protegit. Edificacions i instal·lacions permeses en el sòl rústic.

**Tema 15.** Llei 8/2017, de 8 de Novembre, de Contractes del Sector Públic. L'acte previ de replanteig en el contracte d'obres. El director d'obres. La certificació d'obres. L'acta de comprovació de replanteig. El llibre d'ordres. La recepció i liquidació d'obres.

**Tema 16.** Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció. Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció. Estudis i plans de seguretat i Salut. Prevenció i protecció dels riscos a les obres de construcció. El coordinador de seguretat i Salut. Llibre de subcontractació.

**Tema 17.** Decret 145/1997, de 21 de novembre pel qual es regulen les condicions d'amidament d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de les cèdules d'habitabilitat.

**Tema 18.** Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Llei 2/2013, de 29 de maig, de protecció i ús sostenible del litoral i modificació de la Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes. Zones de protecció. Obres subjectes a autorització i obres subjectes a declaració responsable.

**Tema 19.** Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

**Tema 20.** Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

**Tema 21.** El Pla General d'Ordenació Urbana de Ciutadella i el Pla Especial de Protecció del Conjunt Històric Artístic.

**Tema 22.** El Pla Territorial Insular de l'illa de Menorca

**Tema 23.** Amidaments, pressuposts i preus unitaris. Pressupost d'execució material i pressupost d'execució per contracta.

Ciutadella de Menorca, 18/05/2018

**L'alcaldesa**

Joana Maria Gomila Lluch

