



Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'ALAIOR

1276

Exp 5904/2018, bases selecció arquitectes per a constituir una borsa per concurs oposició

Expedient núm.: 5904/2018

Assumpte: convocatòria i bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa per poder ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, arquitectura (subgrup a1) mitjançant el sistema de concurs oposició

Emissora: RCS

EDICTE

Fem públic que per Resolució del regidor delegat número 2019-0024, de data 05/02/2019, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...]

PRIMER.- Aprovar les bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa per poder ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, arquitectura (subgrup a1) mitjançant el sistema de concurs oposició.

SEGON.- Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència [...]

Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/i> del portal de transparència a l'enllaç <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/5fa85fd7-3974-47e0-866f-4e4007bff545/>, diuen literalment:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER PODER SER NOMENADES PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, ARQUITECTURA (SUBGRUP A1) MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per formar part d'una borsa per tal que puguin ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, arquitectura (subgrup de titulació A1), per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Les retribucions de les persones que prestin serveis com a personal funcionari interí seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis concrets.

S'estableix com a procediment selectiu el concurs oposició, el qual es regirà per aquestes bases.

2. Funcions

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de la seva titulació, en:

1. Col·laboració en la confecció dels instruments de planejament urbanístic.
2. Informes relatius als àmbits de la inspecció urbanística, llicències urbanístiques, finals d'obra i certificats urbanístics.
3. Inspecció de construccions, edificacions i instal·lacions, i informes relacionats amb la disciplina urbanística.
4. Valoracions de béns immobles.
5. Resposta a consultes dels ciutadans en matèria urbanística, etc.
6. Redacció de projectes d'obres i direcció facultativa d'aquestes.



7. Assessorament tècnic propi de la professió d'arquitecte/a.
8. Informes de viabilitat en projectes d'obra pública.

I qualsevol altra tasca administrativa, pròpia de la professió, que pugui ser requerida d'acord amb els diferents procediments administratius i les instruccions dels superiors jeràrquics corresponents.

3. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball.

Per participar en el procediment n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser nomenada funcionària interina per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar en el termini màxim de 3 dies des de la crida, i prèviament al seu nomenament, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir al nomenament en interinatge que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar el o la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelación que pertoqui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tenguin al seu càrrec.
4. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Estar en possessió del títol universitari oficial de llicenciat o llicenciada en Arquitectura o del títol de grau en Arquitectura més el màster universitari que habilita per exercir la professió d'arquitectura superior, d'acord amb el RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, per mitjà del qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyança universitària oficial. En cas de presentar titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o la credencial per exercir la professió corresponent.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.
7. Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
8. Haver abonat els drets d'examen (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB núm. 129 de 25/09/2014).

Aquests es pagaran mitjançant ingrés en el compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte, "Prova selectiva borsa arquitectes per concurs oposició", o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciutadana.org/web/contingut.aspxIdPub=12310&Con=Conexion004&IDIOMA=1> apartat Concepte a pagar, tribut Taxa expedició de documents administratius, en el desplegable del qual, Tarifa, trobareu Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament. Això no obstant, estaran exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la batlessa i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, carrer Major, núm. 11, en horari de 8.00 a 14.30, de dilluns a divendres, o bé a la resta d'oficines



públiques que assenyala l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al fax número 971 37 29 58 i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal <https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència municipal <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/5fa85fd7-3974-47e0-866f-4e4007bff545/>

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB 129 de 25/09/2014) estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte, "Prova selectiva borsa arquitectes per concurs oposició" o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana:

ciutadana <https://www.carpeta-ciutadana.org/web/contingut.aspxIdPub=12310&Con=Conexion004&IDIOMA=1> apartat Concepte a pagar, tribut Taxa expedició de documents administratius, en el desplegable del qual, Tarifa, trobareu Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament. Això no obstant, estaran exempts de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

En les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 2, s'haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

1. (i) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional s'han d'acreditar tal com es preveu a la base 7.3.1 d'aquesta convocatòria.
2. (ii) Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs en una causa d'exempció del pagament (targeta d'atur).
3. (iii) Els annexos 2 i 3 degudament formalitzats, que es podran descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/t/35f0eb37-118f-4767-95f4-eea21d5ff1fa>
4. (iv) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per prendre part la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
5. (v) Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria i la inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament taxa), en format document electrònic, seran comprovats d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

5 Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el regidor delegat de Personal dictarà la resolució corresponent, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament formalitzada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució, s'hi farà constar el nom i cognoms de les persones, quatre xifres numèriques aleatòries del DNI o document equivalent i la causa per la qual no han estat admeses. S'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del Tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què tindran lloc les proves.

Així mateix, aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal :

<https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/5fa85fd7-3974-47e0-866f-4e4007bff545/>



tot concedint als aspirants provisionalment exclosos un termini de 10 dies naturals per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de Personal mitjançant una resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de cap resolució expressa ni cap nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

President/a: un/a funcionari/ària de carrera de l'Administració local amb titulació igual o superior a l'exigida per accedir a la convocatòria.

Vocals: dos funcionaris de carrera, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la mateixa corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior.

Així mateix, es podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista per a les proves, quan s'estimi necessari, el qual tindrà veu però no vot.

L'assessora especialista per a la prova de coneixements de llengua catalana serà Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal, o bé la persona o persones que la substitueixin.

Podrà assistir un observador o observadora designat per la junta de personal les funcions del qual seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el suplent corresponent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, en ordre decreixent, de major a menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració dels mèrits i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se en la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com del que s'hagi de fer en els casos no prevists, seran resolts pel Tribunal per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés constarà d'una fase prèvia i de dues fases pròpies del procediment selectiu:

- Fase prèvia: només l'han de fer aquelles persones que no hagin acreditat documentalment el nivell exigít o superior de coneixements de llengua catalana.
- Fase 1: oposició
- Fase 1: concurs

Per tant, les persones que no hagin acreditat documentalment que disposen del nivell B2 de coneixements de llengua catalana i hagin manifestat en la sol·licitud que es volen sotmetre a la prova del nivell corresponent, seran convocades per fer-la (fase prèvia). La no superació de la prova o bé la no-presentació a la prova de nivell de català per part d'aquelles persones que no l'hagin acreditat documentalment implica l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.1. Fase prèvia. Acreditació dels coneixements de llengua catalana



És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat que estan en possessió del certificat B2 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta serà d'apte/a o no apte/a. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes passaran al procediment selectiu (fase 1). En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana i les persones que l'han de realitzar seran objecte de publicació per mitjà d'una resolució que es publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal:

<https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

7.2. Fase d'oposició. Prova pràctica (puntuació màxima, 20 punts)

Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori: consistirà en la resolució, per escrit i en un període de 120 minuts, de dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les funcions especificades en la base segona de la present convocatòria i en la normativa que es troba a l'annex I d'aquestes bases.

Per fer els dos supòsits pràctics es podran fer servir textos legals no comentats, els quals s'han d'ajustar a la normativa publicada en els butlletins oficials de les diferents administracions públiques, que hauran d'aportar les persones aspirants. El tribunal podrà retirar als aspirants els documents que consideri que no reuneixen les característiques de textos legals, d'acord amb l'exposat.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim total de 20 punts (màxim 10 punts per cada supòsit pràctic) i quedaran eliminades del procediment selectiu les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts entre els dos supòsits pràctics.

En aquest exercici es valorarà l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics que l'aspirant porti a l'efecte sobre els supòsits plantejats, així com la correcció en el plantejament del supòsit pràctic, l'encert en l'execució o resolució, la capacitat de concreció i la claredat en l'exposició de les proves practicades.

7.3. Fase de concurs. Valoració de mèrits (puntuació màxima, 14 punts)

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin acreditat que disposen del nivell de llengua catalana, ja sigui documentalment, ja sigui per mitjà de la superació de la prova abans indicada i que, a més, hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 14 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.3.1. Experiència professional (puntuació màxima, 7 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a arquitecte/a (subgrup de titulació A1), ja sigui com a contractat en règim laboral o nomenat funcionari. La puntuació s'obindrà a raó de 0,1 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 7 punts.

(ii) Experiència professional en el sector privat, exercint funcions d'arquitecte (llicenciat o equivalent). Puntuació que s'obindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 5 punts.

L'experiència professional a l'Administració pública o bé a l'àmbit privat per compte aliè s'han d'acreditar amb la vida laboral o un document equivalent acompanyat de contracte de treball, nomenament de funcionari/ària, certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

Per acreditar l'experiència a l'àmbit privat per compte propi s'exigeix el document d'alta de l'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si el tipus d'activitat professional no quedés reflectit en la vida laboral, s'haurà d'acompanyar d'un certificat del col·legi professional o de l'entitat corresponent que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui. Només es valorarà l'experiència professional quan de la documentació aportada es desprengui clarament que les funcions realitzades són les descrites en la base segona d'aquesta convocatòria.

7.3.2. Formació (puntuació màxima, 6 punts)

7.3.2.1. Per disposar d'una altra o d'altres titulacions universitàries oficials, diferents a una de les exigides per presentar-se en aquesta convocatòria (puntuació màxima: 4 punts):

- Per disposar d'un títol de doctorat relacionat amb les funcions: 3 punts.



- Per disposar d'altres llicenciatures o graus relacionats amb les funcions: 2 punts per cadascuna.
- Per disposar d'un títol o títols de màster oficial universitari d'especialització relacionats amb les funcions (urbanisme, ordenació del territori o dret administratiu/urbanístic, min. 60 crèdits): 1,5 punts per cadascun.

7.3.2.2. Per formació continuada (màxim 2 punts): es valoraran els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

- Han d'haver estat organitzats o impartits per alguna administració pública, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
- Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
- Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: urbanisme, ordenació del territori, ambiental, juridicoadministrativa, de qualitat, de prevenció de riscos laborals, d'informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari, així com qualsevol altra que segons el parer del Tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

Els diplomes o certificats es valoraran de la següent manera:

- Quan s'acrediti l'aprofitament: 0,002 punts per hora de curs.
- Quan s'acrediti només l'assistència: 0,001 punts per hora de curs.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el diploma o certificat corresponent.

7.3.3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 1 punt)

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,3 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,6 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,4 punts

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a determinar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de la fase d'oposició i la de concurs (els punts de la fase d'oposició més els punts de la fase de concurs).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda amb l'experiència professional.

9. Relació de persones aprovades

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al portal de transparència la relació provisional d'aprovats per ordre de puntuació, i en el termini de 10 dies naturals els aspirants hi podran formular al·legacions. Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, sent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de Personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si és procedent, funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe superior (subgrup A1), arquitecte/a, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.





10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altres normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball hauran de presentar al Registre General de la corporació, dintre del termini de tres dies des d'aquell en què es faci pública la relació definitiva d'aprovat, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a la base 3 de la convocatòria (certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions corresponents, etc.).

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el dret de formar part de la borsa de treball i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme on prestin serveis.

12. Borsa de treball, funcionament i vigència de la borsa

Els aspirants que hagin aprovat els exercicis constituïran una borsa de treball d'arquitectes en aquest Ajuntament i podran ser cridats per ser nomenats funcionaris o funcionàries interins, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, sempre d'acord amb les necessitats dels serveis municipals.

12.1. Funcionament de la borsa

Les persones que formin part de la borsa es poden trobar en situació de disponible o de no disponible. Només les persones que es trobin en situació de disponible seran cridades, si fos procedent, per ser nomenades personal funcionari interí.

Quan l'Ajuntament tenguí la necessitat de nomenar un/a funcionari/ària interí/ina arquitecte/a cridarà l'aspirant de la borsa que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre que correspongui.

Si la persona interessada no presenta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, manifestant la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió del personal funcionari, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que hagin renunciat, de manera expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, i així successivament, fins que una nova borsa de treball derogui la present.

Estaran en situació de no disponible, cosa que, si és procedent, l'aspirant interessat haurà d'allejar i justificar de manera escrita i documental abans d'acabar el termini per respondre a la crida per a una oferta de prestació de serveis:

-Les persones que estiguin en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

-Quan s'estigui prestant serveis en un lloc de treball del mateix Ajuntament d'Alaior com a funcionària o funcionari interí en un altre cos, o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix; o bé quan s'estiguin prestant serveis com a funcionària o funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Alaior i no es pugui acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

-Per patir malaltia o incapacitat laboral temporal.

Les persones interessades que es trobin en una situació de no disponible resten obligades a comunicar, per escrit, l'acabament d'aquesta situació per passar a la situació de disponible i han d'adjuntar al respecte la documentació justificativa corresponent.

-Així mateix, estaran en situació de no disponible aquelles persones que ja estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí de l'Ajuntament d'Alaior en el mateix cos, en la mateixa escala o especialitat o que, per concórrer en alguns supòsits de situació de no disponible anteriorment esmentats, no se les hagi cridat per prestar serveis com a funcionàries interines. Mentre la persona estigui en aquesta situació de no disponible, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.





El pas de la situació de no disponible a disponible suposarà la incorporació automàtica a la borsa d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el moment en què es va constituir aquesta.

Les persones que renunciïn a un lloc de treball ja ocupat interinament o bé quan no compleixin amb el deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en el termini indicat, seran automàticament excloses de la borsa.

12.2. Vigència de la borsa

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball de professionals arquitectes, quedaran sense vigència les borses de personal administratiu que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

ANNEX I

Normativa

1. Règim de les valoracions urbanístiques. Regles generals de valoració (RD 1492/2011, de 24 d'octubre, del Reglament de valoracions de la Llei del sòl).
2. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes i el seu reglament. Modificacions de la Llei 2/2013, de 29 de maig.
3. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial. La Llei 6/1999 de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries.
4. El Pla territorial insular de Menorca. La Norma territorial transitòria.
5. El RDL 7/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
6. La Llei 9/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.
7. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.
8. La Llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears.
9. La Llei 11/2006, de 14 de setembre, d'avaluacions d'impacte ambiental i avaluacions ambientals estratègiques de les Illes Balears. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
10. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears i el reglament que la desplega.
11. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats de les Illes Balears. Classificació de les activitats. Procediment aplicable a les activitats permanents.
12. El Decret 145/1997, de 21 de desembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lació per al disseny i l'habitabilitat dels habitatges així com l'expedició de les cèdules d'habitabilitat.
13. El Decret 2/1997, de 16 de gener, de capacitats de població.
14. El RD 314/2006, de 17 de març, per mitjà del qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.
15. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
16. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.
17. El Pla general d'ordenació urbana d'Alaior de 1994 i les ordenances reguladores municipals.
18. Altra normativa que es pugui considerar adient per desenvolupar les funcions objecte d'aquestes bases.





ANNEX 2
Sol·licitud

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:

Adreça: Codi postal: Municipi:

Província:

Núm. expedient: Telèfon fix: Telèfon mòbil:, @ de contacte:

.....

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

-Que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:

-Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat /ada per a l'exercici de funcions públiques.

-Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

-Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

() Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 3).

() Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.).

() Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).

() Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).

() Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per acarar-lo.

6. NO* [] autoritz l'Ajuntament d'Alaior a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la documentació de què som titular —document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, inscripció a l'atur (per a exempció de pagament de la taxa)— en format de document electrònic.

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.

7. CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alaior utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

SÍ ()

Així mateix, don el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si s'escau, l'acompanya puguin ser utilitzades per elaborar estadístiques d'interès general.

SÍ ()

Al respecte, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Alaior, de..... de 20...

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

ANNEX 3 Autovaloració de mèrits

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:.....,

Adreça:..... Codi postal: Municipi:

Província:.....,

Núm. expedient: Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

.....

A continuació, relacion els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases**.

- Base 7.3.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible, 7 punts):

Pàg. Adm./empresa Especialitat Data inici Data fi Puntuació

1.....

2.....

3.....

4.....

[...].....

- Base 7.3.2: Formació** (puntuació màxima possible, 6 punts):





Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.
2.
3.
4.
- [...]

• Base 7.3.3: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible, 1 punt):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.
2.
- [...]

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, d de 20...

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'opta per recórrer en reposició, el recurs contenciós administratiu no es podrà interposar fins que el recurs de reposició es resolgui expressament o es desestimi per silenci. Tot això, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Alaior, 11 de febrer de 2019

La batlessa
Misericordia Sugrañes Barenys

