



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL

1459***Resolución de alcaldía en la que se aprueba la convocatoria y las bases por la creación de una bolsa de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Es Mercadal***

Bolsa de trabajo para la cobertura de un lugar de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Es Mercadal.

Desde la Batlia del Ayuntamiento de Es Mercadal, de día 14 de febrero de 2024, se ha dictado la Resolución por la cual se aprueba la convocatoria y las bases por la creación de una bolsa de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Es Mercadal.

Las bases de la convocatoria son las siguientes:

“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 ES MERCADAL

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/a 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 cualquier de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 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 la nacionalidad española, de acuerdo con el 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 al extranjero, el aspirante tendrá que 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir B1.

Todos estos requisitos se tienen que cumplir en el momento de presentación de las solicitudes y mantenerse durante el periodo en que la persona aspirando permanezca a la bolsa.

3. FUNCIONES DEL LUGAR DE TRABAJO

Realizar las funciones para las cuales lo 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 por 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 tendrán que dirigir a la Alcaldía.

Las solicitudes se tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

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

Tendrán que presentar, junto con la instancia, la fotocopia de su DNI y la autobaremación de méritos (anexo II) a los efectos de valoración en la fase de concurso; estos documentos tendrán que ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos aducidos por las personas aspirantes que no se hayan justificado en la forma indicada y que no consten en el anexo II, 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 al tablón de edictos y a la página web del Ayuntamiento. 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 hubiera ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de resolución expres.

A la enmendada 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/a: Una persona funcionaria, designada por el Ayuntamiento, del grupo A1 o A2.
- Vocales: Dos personas funcionarias de la Administración pública, del grupo A1 o A2.
- Secretario/a: Una persona funcionaria designada por el Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y adoptará sus 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 conforme a los baremos seguidamente relacionados con un total de 14 puntos.

a) Valoración de los lugares ocupados. La puntuación máxima por los méritos de este apartado será de 10 puntos.

- Por servicios prestados como arquitectos técnicos a cualquier empresa del sector de la construcción, arquitectura u obras públicas: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 8 puntos.
- Por el ejercicio libre de la profesión de arquitectos técnicos: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 9 puntos.
- Por servicios prestados como arquitectos técnicos a cualquier Administración pública: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos. Se valorarán igualmente tanto los servicios prestados a la Administración como funcionario, como los prestados como personal laboral, en funciones equivalentes.

La experiencia laboral se tendrá que acreditar mediante el alta al régimen de autónomo, certificado de empresa, contrato o 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 lugar de trabajo, acompañados, en su caso, con la vida laboral, expedida por la Seguridad Social o certificado de colegiación.

b) Formación: la puntuación total máxima por los méritos de este apartado será de 4 puntos: Para estar en posesión de otra titulación



académica además de la presentada como requisito:

- FP de grado superior relacionado con el puesto de trabajo: 0,2 puntos
- Diplomatura o grado relacionado con el puesto de trabajo (diferente de Arquitectura técnica o Ingeniería de Edificación): 0,5 puntos
- Licenciatura relacionada con el puesto de trabajo: 0,7 puntos
- Estar en posesión de alguna modalidad de posgrado, máster, doctorado, curso o estudios de especialización organizados o promovidos por universidades, de interés para el puesto de trabajo: 0,20 puntos por cada 20 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,30 puntos.
- Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,0005 puntos por hora de curso con aprovechamiento, con un máximo de 0,2 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 el tipo de conocimientos siguientes:
 - Conocimiento certificado C1: 0,2 puntos
 - Conocimiento certificado C2: 0,3 puntos
 - Conocimiento certificado E: 0,1 puntos

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

FASE DE OPOSICIÓN

Prueba obligatoria eliminatoria con un total de 20 puntos. Consistente a desarrollar, durante un plazo máximo de 60 minutos un ejercicio práctico propuesto por el tribunal, relativo a las materias que figuren en el temario del anexo I y directamente relacionados con el puesto de trabajo. Se valorará el conocimiento sobre el tema, la corrección técnica, la claridad de exposición y la resolución del ejercicio.

Esta prueba será eliminatoria quedando eliminadas las personas aspirantes que no consigan un mínimo de 5 puntos en total.

El tribunal podrá determinar la distribución horaria del ejercicio y facilitará la normativa y documentación necesaria para la resolución del ejercicio

8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN E INCIDENCIAS

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

En todo aquello 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 procederá a hacer 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/a técnico.

Cuando se produzca una vacante que tenga que ser cubierta, se gritará la persona que ocupa el primer lugar a la bolsa. Si esta persona renuncia sin causa justificada, pasa al último lugar de esta bolsa y se ofrece la contratación a la persona que ocupa el siguiente lugar a 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 Ayuntamiento, en el momento en que acabe el periodo correspondiente al nombramiento/contratación ofrecido se reincorporará a la bolsa y ocupará el mismo lugar que tenía antes de la contratación.

La persona que sea gritada presentará en el Ayuntamiento des Mercadal los documentos acreditativos de las condiciones que se pidan en esta convocatoria. Excepto, casos de fuerza mayor, debidamente justificados, si la persona aspirando propuesta no presentara los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad a la instancia.

El periodo 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 lugares de trabajo. La nueva bolsa vigente anulará el anterior.

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

Las personas candidatas que hayan presentado documentación original, junto con su instancia de participación, podrán solicitar la devolución de esta 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.

(Firmado electrónicamente: 15 de febrero de 2024)

El alcalde

Joan Palliser Riudavets)



**ANEXO I
(TEMARIO)**

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

Tema 2. 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 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. 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 a las Corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos a las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas, criterios de adjudicación. Contrato de obras, contrato de servicios.

Tema 5. Ley 9/2017, 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 liquidación de obras.

Tema 6. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. Concepto de licencia y de comunicación previa. Actas sujetas a licencia municipal. Nulidad de las licencias.

Tema 7. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. 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 8. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares. La inspección urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Clases de sanciones. Valoración de las obras.

Tema 9. Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. Régimen jurídico del suelo rústico en las Islas Baleares. Suelo rústico común y protegido. Edificaciones e instalaciones permitidas en el suelo rústico.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual 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 11. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre por el cual 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 12. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 13. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

Tema 14. Normas Subsidiarias des Mercadal. Urbanismo y distribución territorial del municipio.

Tema 15. Oficina técnica. Elaboración, análisis y gestión de mediciones, presupuestos, control de costes en obra, documentos escritos y gráficos. Manejo de software informático específico asociado a las funciones descritas.





**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Nombre _____ DNI/ NIE _____,

Dirección: _____

Código postal: _____, Municipio: _____, Provincia: _____

Núm. Expediente: _____,

Teléfono móvil: _____,

Correo electrónico de contacto: _____.

A continuación relaciono los méritos que se han de puntuar por la presente convocatoria:

Experiencia profesional:

Admin./empresa Especialidad Fecha inicio Fecha fin Total dias Puntuación

1

2

3

4

5

6

7

8

(...)

Méritos para titulaciones académicas superiores:

Organismo impartidor Título Año finalización Créditos Puntuación

1

2

3

4

5

6

7

8

(...)





Méritos para cursos o acciones formativas:

Organismo impartidor Título Aprovechamiento/asistencia Total Horas Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- (...)

* Únicamente se tendrán en cuenta los que sean posteriores al 1 de enero de 2015.

Conocimiento de la lengua catalana:

Centro / organismo certificado fecha Puntuación

- 1
- 2
- 3
- 4

(i) Todo aquel mérito que no se acredite documentalmente en tiempo y forma conforme se expone en las bases o que no tenga relación con la convocatoria no será tenido en cuenta.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL”

