



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

10710 *Bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per ocupació interina d'una plaça d'enginyer tècnic obres públiques i constitució borsí*

En virtut del Decret núm. 2356/2017, s'ha disposat el següent:

“Atesa la necessitat de selecció d'un enginyer tècnic d'obres públiques, tècnic municipal interí i constitució d'un borsí, als efectes de mantenir el correcte funcionament del serveis tècnics d'aquest Ajuntament.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia nº 1426 de data 13 de juny de 2017, bases generals del procediment per a la selecció del personal funcionari interí i laboral no fix.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les següents bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs-oposició per a la selecció d'un enginyer tècnic d'obres públiques i constitució d'un borsí.

“BASES EXTRAORDINÀRIES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER OCUPACIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER TÈCNIC D'OBRES PÚBLIQUES A2 AJUNTAMENT D'ANDRATX. I CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per ocupar el següent lloc de treball i creació d'un borsí:

Denominació del lloc: Enginyer Tècnic d'Obres Públiques (ITOP)

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració Especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A2, 100 % de jornada, nivell de destinació 24, complement específic 19,839,70€ anuals.

Procediment de selecció: concurs-oposició.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, per les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona: FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball són:

- Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.
- Redactar i supervisar projectes, així com desenvolupar tasques d'adreça d'obres d'iniciativa municipal, certificacions, mesuraments i pressupostos. Conformar les certificacions d'obra que corresponguin. En particular :

La relativa a l'execució d'obres d'enginyeria civil, així com als treballs, selecció i utilització de la maquinària i equips necessaris per a la seva realització

La relativa a la construcció, conservació i explotació d'obres, instal·lacions i serveis urbans,

La relativa a la construcció, conservació i utilització de les vies de comunicació,



- L'adreça de les activitats objecte dels projectes al fet que es refereix l'apartat anterior, fins i tot quan els projectes haguessin estat elaborats per un tercer i qualsevol altra adreça de servei que se li encomani.

-Redacció de plec de prescripcions tècniques, per a la contractació de serveis externs referent a la realització d'obres municipals que li siguin de la seva competència, informar sobre la valoració de les proposicions presentades en el procediment de contractació, així com ser responsable dels contractes que se li encomanin.

-Realitzar el seguiment i verificar el correcte desenvolupament de les obres municipals, la utilització de materials, les instal·lacions provisionals, els mitjans auxiliars de la construcció i els sistemes de protecció, exigint el compliment de les disposicions vigents sobre la seguretat en el treball i la normativa urbanística d'aplicació.

-Realitzar les tasques de control de la qualitat dels materials o elements de la construcció, de conformitat amb les prescripcions normatives i codi tècnic en matèria d'edificació.

-Dur a terme o supervisar, si escau, els mesuraments de les unitats d'obra executades i confeccionar les relacions valorades de les mateixes, d'acord amb les condicions establertes en el projecte i documentació que les defineix, així com les relacions quantitatives dels materials a emprar en obres.

-Realitzar les tasques de control de tot tipus d'activitats que es desenvolupen en el litoral, així com tots aquells projectes vinculats amb les platges del municipi.

-Emetre informe i proposta sobre expedients d'alineació i rasants, proveïment, sanejament, enllumenat públic, canalitzacions i traçats d'alta-mitjana-baixa tensió. Estudiar, visitar i emetre acta sobre els mateixos.

-Emetre informe i supervisar projectes d'urbanització d'iniciativa particular i municipal.

-Tramitar els expedients de subvencions, així com de despeses i ingressos de la Unitat Administrativa.

-Col·laborar amb la resta de serveis municipals, desenvolupant les funcions que li corresponen en matèria d'obres públiques.

-Utilitzar les aplicacions informàtiques (tractament de textos, base de dades, full de càlcul, aplicacions específiques) que siguin necessàries per al desenvolupament de les seves cometes professionals.

- Complir amb les normes i procediments en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar a les instal·lacions públiques.

- La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball.

Tercera. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Els aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les determinades a les bases generals i les següents específiques:

a)Els/les aspirants que concorrin pel torn lliure, a més de reunir els requisits exigits en l'apartat 4.1 de les bases generals, hauran d'estar en possessió del títol d'Enginyer/a Tècnic/a de Obres Públiques, o el títol de Grau habilitant per a l'exercici de la professió, verificat pel Consell d'Universitats a través de la llera procedimental prevista en el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, en la redacció donada pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.

b) Estar en possessió de permís de conduir B.

c) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit pel EBAP a partir de 1994 o per la Direcció general de Política lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura, que segons el Decret 80/2004, de 10 de setembre, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB número 132, de 21/09/2004), garanteixi els coneixements de català exigits.

d) Abonar 25,00 euros pels drets d'examen, dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.. No estan subjectes a la taxa les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33%



**Quarta. SOL·LICITUDS:**

Les sol·licituds compliran l'article 6 de les bases generals, dirigides a la Batlessa, i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies hàbils, contats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del permís de conduir
- Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 25,00 €

En cas que el procediment de la convocatòria sigui pel sistema de concurs- oposició, els mèrits que es valoraran en la fase de concurs, si escau i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, hauran de presentar-se mitjançant originals o fotocòpies. No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, bastant la declaració jurada de l'interessat sobre l'autenticitat dels mateixos, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el Tribunal Qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx puguin requerir als aspirants que acreditin la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagin estat objecte de valoració. El terme de presentació és de 10 dies naturals contats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament i valorats, els mèrits al·legats.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Aquesta base es regirà per l'article 8 de les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017)

En la resolució definitiva es fixarà el lloc, la data i l'hora de realització de la primera prova de la fase d'oposició, quedant convocades les persones aspirants per a la realització dels exercicis amb l'exposició d'aquesta resolució.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no podrà haver-hi menys de dos dies hàbils.

Sexta. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

Aquesta base es regirà per l'article 9 i 10 de les bases generals del procediment per a la selecció funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017)

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar en el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es pot modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase constarà d'un tipus test i un exercici pràctic. Tots dos exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualificaran, el tipus test 10 punts i l'exercici pràctic 20 punts

Tipus test.



Es qualificarà de zero a deu punts, sent eliminats aquells aspirants que no arribin a la puntuació mínima de cinc punts. En la qualificació d'aquest exercici cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu amb 0,2 punts; la pregunta no contestada, o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració, i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb 0,05 punts.

Es realitzaran 50 preguntes a contestar en 60 minuts.

Exercici pràctic:

Els aspirants que hagin superat el tipus test passaran a realitzar l'exercici pràctic. Consistirà a desenvolupar i resoldre per escrit, durant un període màxim de cent vuitanta minuts, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça i amb el temari que s'adjunta com a annex a aquestes bases, proposats pel Tribunal.

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals venguen proveïts.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Es valorarà de 0 a 20 punts, sent necessari per superar l'exercici obtenir almenys 10 punts.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si hi hagués, i es atorga un termini de 10 dies naturals, explicats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar en la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, ajustant-se al referit a la base quarta.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

No es determinen mèrits específics per a aquesta convocatòria. Aquest procés avaluarà els mèrits definits a les bases generals per a funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), amb un valor màxim de la formació no reglada de 3.5 punts

Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Aquest apartat queda determinat per l'article 12 i 13 de les bases generals

Període de prova: complint amb l'article 13 de les bases general, el període de prova serà d'un mes.

ANNEX

Temari:

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Comunitats Autònomes. Estatuts d'autonomia.
3. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears: organització i competències. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
4. El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Competències. Autonomia municipal. El terme municipal, la població i l'empadronament.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Capacitat d'obrar davant les administracions públiques. Concepte de "persona interessada". Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació. Declaració responsable i comunicació prèvia. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.



6. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Càlcul de terminis. Motivació i notificació. Recursos administratius.
7. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
8. El personal al servei de les administracions públiques, situacions administratives i règim disciplinari. Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de Seguretat i salut
10. El Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball. Continguts i aplicacions en les activitats.
11. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes Especial referència al contracte d'obres
12. Els plecs de prescripcions tècniques dels projectes. Aspectes econòmic administratius. Aspectes tècnic-constructius
13. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
14. Normes subsidiàries del municipi d'Andratx.
15. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La conservació d'obres i construccions. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: llicència urbanística i comunicació prèvia.
16. La Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació del sòl. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística i restabliment de l'ordre jurídic pertorbat. Les infraccions urbanístiques.
17. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. El Reial decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre el visat col·legial obligatori.
18. El Reial decret 314/2003, de 17 de març, pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació. DB-SI, DB -SUA, DB-HS i DB-HR.
19. El Decret 110/2010, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament per a la millora de l'accessibilitat i la supressió de barreres arquitectòniques.
20. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de mesurament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat i les seves modificacions.
21. Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears .. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
22. Ordenança de Residus Municipals del municipi d'Andratx
23. Ordenança reguladora de la Gestió dels Residus de Construcció i Demolició d'Andratx
24. Ordenança municipal de circulació
25. Ordenança municipal sobre l'ús de clavegueram d'aigües residuals i pluvials
26. Reial decret Legislatiu 1/2016, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació.
27. Proveïment d'aigües. Conduccions en Càrrega. Cavitació. Tipus de canonades. Tipus de juntes. Xarxes de distribució d'aigua potable: elements i models.

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'edictes i a la pàgina Web de l'Ajuntament d'Andratx."

Contra aquest acte administratiu, que esgota la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ho ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



El termini per interposar-ho és d'un mes explicat des de l'endemà de rebre aquesta notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu haurà de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències al fet que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hi hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, explicat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans citat i el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos explicats des de l'endemà de rebre aquesta notificació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient

Andratx, 25 de setembre de 2017

La Batlessa-President

Katia Rouarch.

