



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

**3234**

*Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la constitució d'un borsí específic per a la cobertura interina de places de zelador/a inspector/a d'obres i activitats de l'Ajuntament d'Andratx*

La Batlessa-President en virtut del Decret núm. 544/2018, ha disposat el següent:

“Atesa la necessitat de selecció d'un Zelador, i constitució d'un borsí, als efectes de mantenir el correcte funcionament del serveis d'aquest Ajuntament.

Atès que aquest Ajuntament té aprovades mitjançant Decret de l'Alcaldia nº 1426 de data 13 de juny de 2017 (BOIB 75, 20 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:

**“BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ ESPECÍFIC PER A LA COBERTURA INTERINA DE PLACES DE ZELADOR/A INSPECTOR/A D'OBRES I ACTIVITATS DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.**

#### **Primera. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de zelador/a inspector/a d'obres i activitats.

**Escala:** Administració Especial. Subescala de serveis especials. Classe comeses especials, especialitat zelador/a inspector/a d'obres i activitats.

**Grup:** C, subgrup C1.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les Bases Generals de selecció de personal funcionari interí i laboral no fix de l'Ajuntament d' Andratx (BOIB 75, 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 Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

#### **Segona. – FUNCIONS.**

1. Assistència a l'Arquitecte Tècnic del departament de Disciplina Urbanística en les seves funcions d'inspecció i de qualsevol altre pròpia del departament.
2. Assistència a l'Enginyer del departament d'Activitats en les seves funcions d'inspecció i de qualsevol altre pròpia del departament.
3. Realització de la funció inspectora en obres i activitats clandestines, realitzant mesuraments, aixecament de croquis, fotografies i, aixecant acta d'inspecció al respecte.
4. Realització de la funció inspectora en obres amb llicència atorgada o comunicació prèvia presentada, comprovant que aquestes s'ajusten en allò autoritzat o comunicat. Aixecant, en el seu cas, acta d'inspecció.
5. Realització de la funció inspectora en relació a denúncies presentades o baix sol·licitud qualsevol tècnic del departament d'urbanisme.
6. Realització de tasques d'oficina i d'altres assignats baix la supervisió i directrius dels seus superiors.



7. Realització d' Expedients d'ordre d'execució
8. Qualsevol altre treball propi de la seva categoria i del departament d'urbanisme.

**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 condicions definides a les bases generals i específicament els següents:

1. Estar en possessió del títol de Grau Superior de Formació Professional, Batxillerat o equivalent. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
2. Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'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.
3. Estar en possessió de carnet de conduir B.
4. Abonar 15,00 euros pels drets d'examen, dins el 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 minusvàlida igual o superior al 33%

**Quarta. SOL·LICITUDS:**

Les sol·licituds, dirigides al batlle, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins el termini de vint dies naturals, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en 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 carnet de conduir
- Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 15,00 €

A les persones que superin el procés d'oposició se'ls sol·licitaran el suport documental d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

**Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la web municipal. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web.

A la mateixa resolució 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, i la composició del Tribunal Qualificador

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

**Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR:**

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigít als

aspirants per a l'ingrés. El tribunal qualificador estarà format per:

- Un president
- Quatre vocals, un dels quals serà designat com a secretari amb veu i vot.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de tribunal tindrà la suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 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.

Aquesta base es desenvolupa segons les Bases Generals amb les següents especificacions:

La selecció constarà de les següents fases:

#### **FASE D'OPOSICIÓ.**

**Primer exercici.** De caràcter obligatori . Consistirà en contestar un qüestionari de 20 preguntes, amb respostes alternatives, referents al contingut del temari que consta en l'annex I d'aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà 40 minuts. La puntuació màxima serà de 10 punts,

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar l'avaluació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q=(\{A-(E/3) *10/20\}$$

Q: resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

**Segon exercici.** De caràcter obligatori . Consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques següents:

1.- Formular una acta d'inspecció per a l'execució d'obres de construcció, en base a documentació gràfica, fotogràfica i escrita facilitada als aspirants. On es descriuran, amb el major detall possible, les obres realitzades, la situació d'aquestes dins la parcel·la o solar, les dimensions i materials i, la classe i zonificació del sòl on s'ubiquen.

2.- Redacció d'un informe sobre l'estat actual d'unes obres amb descripció dels sistemes constructius.

3.- Càlcul de la superfície i volum de cossos geomètrics normals a l'edificació.

4.- Formular acta d'inspecció d'establiments i instal·lacions per infraccions d'activitats, i mesures cautelars de suspensió segons la llei 7/2013. Redacció d'informe en aplicació de la Ordenança de Renous i Vibracions del municipi a un cas pràctic (renous musica, aire condicionat,...).

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de dues hores. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 30 punts,

Es valorarà la capacitat de raciocini, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exigits.



Es precisarà per superar la fase d'oposició l'obtenció, amb la suma dels resultats dels dos exercicis, de un mínim de 20 punts,

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis Municipal, 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 n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptats 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 hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, mitjançant la presentació de fotocòpies juntament amb una instància i la relació indicada a la base quarta. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

#### **FASE DE CONCURS.**

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

**Mèrits específics per aquesta convocatòria:** Aquest procés avaluarà com mèrits definits a l'article 11.5 bases de generals per funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017) els següents:

- Cursos no reglats de formació d'urbanisme, inspecció, història, història de l'art i paleografia es puntuaran de la següent manera.

Per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 1,5 punts.

En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, no es podrà valorar. La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0,10 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0,30 punts per curs
- d.- Cursos de 61 a 100 hores: 0,40 punts per curs
- e.- Cursos de 100 a 600 hores: 0,50 punts per curs
- f.- Cursos de més de 600 hores: 1,00 punt per curs

*Els cursos valorats en aquest paràgraf, no es valoraran a un altre punt de la fase de concurs.*

#### **Vuitena. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ, NOMENAMENT I CREACIÓ DE BORSA DE FEINA.**

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.

#### **Novena.- INCIDÈNCIES I RECURSOS.**

Aquestes bases, les convocatòries de processos selectius i tots els actes que se'n derivin, així com les actuacions dels Tribunals qualificadors podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts en la normativa vigent.

#### **ANNEX I. TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
3. Capacitat d'obrar davant les Administracions Públiques. Concepte d'interessat. 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.
4. El procediment administratiu comú. Principis generals. Fases. L'expedient administratiu. Còmput de terminis. Recursos administratius.
5. La potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora i del procediment sancionador.



Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

6. El municipi. Conceptes i elements. Organització municipal. Competències.

7. La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

8. Normes Subsidiàries del municipi d'Andratx. Títol II: Normes generals de l'edificació i parcelació.

9. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i, ordres d'execució. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Declaració d'estat ruïnós.

10. Protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat i de la realitat física alterada. Mesura cautelar de suspensió.

11. La inspecció urbanística. Infracció urbanística. Classes i tipus específics. Sancions urbanístiques.

12. Llicència urbanística. Actes subjectes i tramitació. Projecte tècnic.

13. Comunicació prèvia d'obres. Actes subjectes i requisits de la comunicació.

14. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears: Inspeccions. Infraccions i sancions.

15. Definició dels elements constructius d'una obra.

16. Ordenança municipal reguladora dels renous i les vibracions del municipi d'Andratx.

17. La prevenció de riscos laborals. Normativa aplicable. Drets i obligacions. La prevenció de riscos en l'Administració.”

**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.

Andratx, a 20 de marzo de 2018

**La Batlessa-President,**  
Katia F.L. Rouarch.

