



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

4895 *Convocatòria i bases per a cobrir, de manera interina i mitjançant sistema de concurs, una plaça de personal funcionari zelador d'obres*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 3 de juny de 2020 va adoptar els següents acords:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases, les quals es transcriuen com a annex, per a cobrir, de manera interina i mitjançant sistema de concurs, una plaça de personal funcionari zelador d'obres, i la posterior creació d'un borsí.

Segon.- Obrir el procés per a cobrir, de manera interina i mitjançant sistema de concurs, una plaça de personal funcionari zelador d'obres, i la posterior creació d'un borsí de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Tercer.- Autoritzat (A) la despesa per un import de 21.333,06 € en concepte de retribució per l'exercici 2020 per la plaça de personal funcionari zelador d'obres, amb càrrec a les següent aplicacions pressupostàries i pels següents imports:

APLICACIÓ PRESUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	IMPORT
000.15100.1200300	RETRIBUCIONS BÀSIQUES C1	6.704,70 €
000.15100.1210000	COMPLEMENT DE DESTÍ	2.863,14 €
000.15100.1210100	COMPLEMENT ESPECÍFIC	5.183,10 €
000.15100.1210300	ALTRES COMPLEMENTES	736,14 €
000.15100.1600000	SEGURETAT SOCIAL	5.845,98 €
TOTAL		21.333,06 €

Inca, 9 de juny de 2020

El batle-president
Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE MANERA INTERINA UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI ZELADOR/A D'OBRES I LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada per a l'any 2020, estableix al seu art. 19.Dos que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí, excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Actualment existeixen a la plantilla de l'Ajuntament d'Inca dues places de zelador d'obres, una de les quals ha quedat vacant. Això fa que no es pugui assumir el volum de feina existent amb un sol zelador, especialment si es té con compte que en el Decret llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19, en el seu article 5, s'estableix un règim excepcional mitjançant declaració responsable per a la tramitació de determinades obres amb projecte, modificat l'article 146 de la Llei 12/2017 d'urbanisme de les Illes Balears.

En aquest sentit, el nou sistema en la tramitació de determinades obres amb projecte significarà un augment de les tasques de control i inspecció d'aquestes, atès que implicarà poder començar la seva execució només amb la presentació de la declaració responsable, la qual

cosa donarà lloc, com hem dit, a un control immediat de forma exhaustiva sobre el fet si aquestes obres s'ajusten a la legalitat urbanística per als serveis d'urbanisme, i hi té una rellevància molt important la intervenció dels zeladors d'obres.

Per tant, la necessitat de cobrir aquesta plaça de zelador/a d'obres que ha quedat vacant és urgent i inajornable, en primer lloc perquè per assumir el volum de feina existent a l'Àrea d'Urbanisme, en relació amb les tasques que tenen atribuïdes els zeladors, és necessari que hi hagi dues places cobertes de zelador d'obres com ha estat sempre fins ara, i en segon lloc perquè el volum de feina, a més, s'ha vist incrementat pel règim excepcional que ha previst el Decret llei 8/2020, explicat anteriorment.

Per tant, la necessitat de cobrir la dita plaça de zelador/a de manera interina ha quedat acreditada pel que s'ha exposat, per la qual cosa aquest cas queda inclòs dins el supòsit d'excepcionalitat previst a l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018.

D'altra banda, i vist que actualment no existeix un borsí de zeladors per dur a terme la cobertura de la plaça, esdevé urgent realitzar un procés selectiu. No obstant això, la mateixa situació de contenció de la pandèmia del COVID-19 du a plantejar-se quin seria el procés selectiu més adequat per poder cobrir aquesta plaça sense posar en perill la salut de les persones aspirants.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, preveu en el seu art. 4 un procediment extraordinari que es tramita mitjançant la convocatòria pública d'un concurs o la realització d'una prova selectiva quan s'han exhaurit les borses o quan no hi ha cap borsa anterior. Per tant, i davant el que hem exposat, es considera que el procés selectiu mitjançant concurs és el més adequat davant la situació de urgència i contenció en què ens trobam.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de manera interina d'una plaça de personal funcionari zelador i la creació d'un borsí d'aquesta categoria per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial
Subescala: Serveis Especials. Personal de comeses especials
Denominació: zelador d'obres
Grup: C
Subgrup: C1
Nombre de places: 1
Nivell de català: B2
Nivell de destí: 20
Sistema de selecció: concurs

Retribucions:

Sou: 781,39 euros mensuals.
Complement de destí: 477,19 euros mensuals.
Complement específic: 863,85 euros mensuals.
Indemnitzacions residència: 122,68 euros mensuals.

Les retribucions d'aquesta plaça es finançaran amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament d'Inca per a l'any 2020. Existeix consignació pressupostària suficient en les aplicacions pressupostàries següents a les quals s'imputarà l'esmentada despesa:

APLICACIÓ PRESUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ
000.15100.1200300	RETRIBUCIONS BÀSIQUES C1
000.15100.1210000	COMPLEMENT DE DESTÍ
000.15100.1210100	COMPLEMENT ESPECÍFIC
000.15100.1210300	ALTRES COMPLEMENTES
000.15100.1600000	SEGURETAT SOCIAL



Funcions:

D'acord amb la relació de llocs de feina que es troba actualment en fase de negociació sindical, les funcions de zelador/a d'obres són les següents:

1. Dur a terme les tasques derivades de la inspecció, el control i la vigilància d'obres a la localitat.
2. Recórrer el municipi a fi de detectar infraccions de caràcter urbanístic tant en sòl rústic com urbà.
3. Elaborar i remetre informes relatius a les actuacions efectuades.
4. Realitzar visites d'inspecció d'obra en el terme municipal en matèria de disciplina urbanística.
5. Analitzar i valorar si existeixen irregularitats durant les inspeccions realitzades.
6. Rebre i atendre les denúncies relatives a infraccions urbanístiques i d'activitats, i emetre actes/informes de denúncia per a l'obertura d'expedients d'infracció.
7. Realitzar el seguiment de les paralitzacions d'obres relatives a infraccions de caràcter urbanístic.
8. Realitzar visites d'urgència en matèria d'ordres d'execució, al costat del tècnic municipal.
9. Atendre presencialment i telefònicament al públic, resolent les seves consultes en matèria d'inspecció urbanística.
10. Vigilar, controlar i inspeccionar l'aplicació de les normes urbanístiques i les relatives a activitats.
11. Emetre informes de denúncia per a l'obertura d'expedients d'infracció urbanística i d'activitats.
12. Realitzar la visita prèvia de les ordres d'execució, tant d'edificis com de solars en mal estat, i emetre el corresponent informe descriptiu de la situació.
13. Col·laborar amb els tècnics municipals en els expedients de llicències d'obres i activitats, i certificats de situació urbanística, realitzant informes de caràcter descriptiu i la referència de les dades administratives que estiguin relacionades amb l'assumpte objecte d'expedient.
14. Realitzar les oportunes comprovacions de denúncies o queixes que es presentin en matèria de disciplina urbanística i activitats, a més d'emetre actes/informes per a l'obertura d'expedients d'infracció.
15. Supervisar les llicències atorgades, per realitzar el seguiment i control de l'adequació entre el que es realitza i el que es demana, quan ho requereixi un tècnic municipal.
16. Participar en el control de l'ocupació de la via pública (domini públic municipal) mitjançant les corresponents inspeccions i realitzar informes sobre la situació en la qual es troba.
17. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual se l'hagi instruït prèviament.

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat/ada personal funcionari interí en la categoria de zelador d'obres desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter d'interinitat fins que la plaça sigui coberta per personal funcionari de carrera, o bé fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases o en la normativa que sigui d'aplicació.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol batxiller o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial (<http://www.educacionyfp.gob.es/eu/contenidos/estudiantes/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>).
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de zelador/a d'obres.
- e) 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 estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- g) Acreditar documentalment estar en possessió del carnet de conduir B.





h) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, abans de realitzar la valoració de mèrits en la fase de concurs.

i) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la sol·licitud al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "RH2020/000257 Justificant instància" i adjuntant el justificant de la seva presentació dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma. Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació acadèmica exigida, i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, 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'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.



Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici que es correspon amb la prova de coneixements de català, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. En el cas que totes hagin acreditat el coneixement del nivell B2 de català, el batle president resoldrà l'inici de la fase de concurs.

Aquesta resolució junt amb llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament, junt amb els mèrits que hagin estat valorats a la fase de concurs.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà segons l'art. 4 del Decret 30/2009, amb un mínim de tres titulars i els seus suplents

Composició:

President: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.
Suplent: Sr. Miquel Batle Vallori, tresorer de l'Ajuntament d'Inca.
Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari de l'Ajuntament d'Inca.
Suplent: Sr. Jaime Ferrari Fernández, enginyer municipal.
Titular: Sr. Óscar Romero Crosa, arquitecte municipal.
Suplent: Sr. Llorenç Pol Jaume, tècnic d'Administració general.
Titular: Rafael Roig Font, delineant municipal.
Suplent: José Antonio Vicente Cuadrado, zelador municipal.
Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general.
Suplent: Sr. Pilar Gual García, administrativa d'administració general.
Secretària: Sra. Pilar Tárraga López o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.
Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca. Serà col·laboradora en el bon funcionament del procés selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme l'exercici relatiu a la prova de coneixements de llengua catalana, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic i es comunicarà a través de publicació a la web de l'Ajuntament.

SETENA. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ NIVELL B2

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic



ÀREA 3 Expressió escrita
ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand/a ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

ÀREA 2

L'examinand/a ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand/a ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

- Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

VUITENA. FASE DE CONCURS. MÈRITS A VALORAR

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 50 punts.

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 50 punts pels serveis prestats en aquest Ajuntament o en qualsevol altra administració pública, d'acord amb el següent barem:

Serveis prestats a l'administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents en llocs de treball on les seves funcions desenvolupades hagin estat les de zelador o inspector d'obres com a personal funcionari o laboral: es valorarà amb 0,30 punts per mes complet treballat a jornada completa fins a un màxim 50 punts.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.

B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 50 punts.

B1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la plaça que es convoca, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors. Fins a un màxim de 50 punts.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.



Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

1. Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.
2. Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per crèdit ECTS.
3. Els cursos impartits es valoraran amb 0,30 punts per cada 10 hores o 0,75 punts per crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La fracció es valorarà proporcionalment.

B.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida i relacionada amb les funcions de zelador/a d'obres: fins a un màxim de 5 punts.

- Per cada títol de batxiller i/o cada títol de tècnic (cicle formatiu de grau mitjà) o equivalents a efectes acadèmics: 0,50 punts.

No s'han de valorar com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren. A aquest efecte, es considerarà com a requisit previ i necessari la titulació conduent a altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

- Per cada títol de tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) o equivalent a efectes acadèmics o titulació superior (grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent): 0,75 punts.

B.3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1,5 punts.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell de C1:	0,80
Nivell de domini C2:	1
Nivell de llenguatge administratiu LA:	0,50

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Els/les aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

DESENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer pública la relació d'aprovat, el nombre dels quals no podrà ultrapassar el de places convocades, i elevarà la dita relació juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè dicti la resolució de nomenament del personal funcionari interí que correspongui.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona, junt amb els originals o documents aportats com a mèrits. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament de la persona aspirant com a funcionari interí, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec com a personal funcionari interí zelador/a.

ONZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació d'aspirants que no hagin estat nomenats/ades segons allò disposat a la base novena. Aquestes persones aspirants passaran a formar part del borsí de personal funcionari zelador d'obres.

La relació d'aprovat i l'ordre de prelatió del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelatió es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació final, que s'ordenarà de major a menor.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tengui major puntuació en el mèrit d'experiència professional.
2. Qui tengui major puntuació en el mèrit de titulació acadèmica.
3. Qui tengui major puntuació en el mèrit de formació.
4. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Quan es produeixi una situació de les contemplades a la base segona que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina, es comunicarà a la persona que correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb la cobertura de la plaça oferta en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació d'aquesta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

És a dir, les persones aspirants que acreditin i justifiquin documentalment aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió. En cas de no justificar-ho dins els tres (3) dies naturals passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió. Els dits aspirants estaran obligats a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta a la següent, segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi aportat i s'hagin valorat, per realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de zelador/a d'obres procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclosa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de zelador/a d'obres procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar aquest, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Quan s'incorpori un titular d'una plaça de zelador/a d'obres i no existeixi cap altra plaça vacant, cessarà un dels interins/ines que hagi estat nomenat/ada en el marc d'aquesta convocatòria, i entre ells a qui correspongui segons l'ordre de prelatió establert en aquestes bases. Així s'actuarà successivament si es produeixen noves incorporacions de titulars.

Aquest borsí romandrà vigent fins a la creació d'un nou borsí de zelador/a d'obres.

El borsí que es formi arran d'aquesta convocatòria tindrà la consideració de borsa activa i únicament podran ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa.

En tot allò no disposat anteriorment serà d'aplicació la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

DOTZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a) El fet de no reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/ina.
- d) El fet d'haver estat sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- e) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- f) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, correu electrònic..... i telèfon.....,

EXPOS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari, zelador/a d'obres, i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de de 2020

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

