



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

6883

Bases que han de regir la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de funcionaris interins per a arquitectes tècnics, per a cobrir llocs vacants de la plantilla i per necessitats temporals urgents i inajornables per acumulació de tasques, mitjançant el sistema de concurs oposició

Exp. 414/2019

Per acord de Junta de Govern Local de 20 de juliol 2020, s'han aprovat les Bases, que s'insereixen a continuació, que han de regir la formació d'una borsa de treball per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins, amb la finalitat de cobrir tant vacants com substitucions transitòries dels seus titulars o altres necessitats temporals per raons urgents i inajornables:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE FUNCIONARIS INTERINS PER A ARQUITECTES TÈCNICS, PER A COBRIR LLOCS VACANTS DE LA PLANTILLA I PER NECESSITATS TEMPORALS URGENTS I INAJORNABLES PER ACUMULACIÓ DE TASQUES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball, pel sistema de concurs oposició lliure, per a posteriors nomenaments com a funcionaris interins, amb la finalitat de proveir com a funcionari interí un lloc vacant i per a la formació d'una bossa per a cobrir tant vacants com substitucions transitòries dels seus titulars o altres necessitats temporals d'Arquitecte Tècnic, enquadrades en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, dotades amb les retribucions bàsiques corresponents al grup/subgrup d'A2, dels previstos en l'article 76 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i les retribucions complementàries que corresponguin conformement a la legislació vigent, relació de llocs de treball i Pressupost General Municipal.

Aquesta borsa de treball substituirà a qualsevol altra existent.

La convocatòria i les bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, en la seva pàgina web i en el BOIB

Els successius anuncis es publicaran en la pàgina web i en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

SEGONA. – FUNCIONS

Es desenvoluparan les funcions en l'àrea d'obres pròpies i urbanisme de l'Ajuntament i consistiran en les següents:

Emissió d'informes tècnics per a diferents tipus d'expedients administratius

Redacció de projectes per a l'execució d'obres en edificis i infraestructures municipals.

Direcció/ supervisió d'obres: gestió i coordinació, visites d'obra, revisió de certificacions, etc. Inspecció tècnica en edificis i infraestructures municipals.

Assessorament tècnic a la brigada municipal o altres departaments municipals que ho requereixin.

Assistència en sinistres, incendis, estat d'enderrocs, etc.

Atenció ciutadana.

Informes tècnics llicències urbanístiques.

Comunicacions prèvies, projectes d'obra major, llicències de primera ocupació, permisos d'instal·lació amb obra, finals d'obres i certificats urbanístics.

Altres treballs propis de la categoria.

TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a poder prendre part en la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data en què conlogui el termini de presentació d'instàncies, els següents requisits en la data en què acabi el termini de la presentació d'instàncies:





- a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 57 TREBEP.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) Estar en possessió del títol d'Arquitecte Tècnic, Aparellador, o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent.
- f) No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap 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'accés al cos o escala objecte de la present convocatòria.
- g) Abans de prendre possessió del lloc de treball l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's i en aquest cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, retir o d'orfandat.
- h) Disposar del permís de conduir B1 vigent.
- i) - Nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superar la prova específica prèvia d'acreditació de coneixements de llengua catalana prevista en el procediment QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'estableix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acreditin tal condició, així com la seva capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

QUINTA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què conclou el termini de presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 15 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOIB.

5.2.- A la sol·licitud caldrà adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola.
- Permís de conduir B-2 vigent.
- Fotocòpia del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets de la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació de títols i estudis estrangers.
- Currículum vitae acadèmic i professional acompanyat de la documentació acreditativa corresponent als mèrits de la mateixa o superior categoria que han de ser valorats. L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat social conjuntament amb els documents que acreditin les funcions desenvolupades (contractes, nòmines, certificat de tasques, etc.). En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats definint les tasques realitzades, expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat el treball.

Els serveis prestats per compte propi, com a contractista del sector públic, s'acreditarà mitjançant certificat original emès per l'organisme contractant del sector públic, on constin clarament l'organisme que emet el certificat i l'autoritat que el signa, la identificació de la contractista, l'objecte del contracte, les dates d'inici i de fi del contracte, el temps expressat en mesos de prestació efectiva del servei, així com les funcions realitzades.

- Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor d'aquests, així com la durada en hores. -Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.





- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o superar la prova específica prèvia d'acreditació de coneixements de llengua catalana prevista en el procediment
- Justificant de l'abonament dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de les Taxa que per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, es troba en vigor. Els aspirants inscrits en les oficines d'ocupació com a demandants d'ocupació, que ho acreditin degudament quedaran exempts d'abonar la taxa corresponent per drets d'examen.

Els drets d'examen seran retornats, únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants

5.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de cinc dies hàbils.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 10 dies naturals des de la publicació.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

5.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-.

5.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA.- COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

6.1. La Comissió de Valoració es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre -TREBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la CAIB.

Els membres de la Comissió seran d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

De la Comissió Tècnica de Valoració, no podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, personal laboral temporal i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president/a, que pot ser de l'entitat local o de qualsevol Administració Pública, designat/pel president/a de la corporació.
- Dues vocals designats pel president/a de la corporació, que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració Pública. El secretari/a serà designat/a, per votació, d'entre els vocals.

6.2. En la designació de la Comissió es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per a valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

6.3. Els membres de la Comissió hauran d'abstenir-se d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar als membres de la Comissió quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat anterior.

6.4. El president/a convocarà als membres titulars per a constituir la Comissió.

La constitució i l'actuació de la Comissió s'ajustarà al que es preveu en la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president/a dirimirà els empats.





6.5. La Comissió podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, així com de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament del concurs oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindran veu, però no vot.

6.6. Correspon a la Comissió resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot allò que correspongui en els casos no previstos.

6.7.- A l'efecte del que es disposa en l'article 30 i en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actuï en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria segona.

6.8. Quan, en absència del president/a titular de la Comissió, tampoc sigui possible la presència del designat/a com a suplent, assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

6.9.- Tots els membres del tribunal seran funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

6.10.- L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. 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.

SETENA.- DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- La data de celebració del primer exercici es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

7.2.- Una vegada començades les proves selectives els anuncis respecte del lloc i hora on hagin de celebrar-se les restants, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seva pàgina web, i en els locals on s'hagin celebrat les proves. Aquests anuncis hauran de publicar-se com a mínim amb 12 hores d'antelació quan es tracti del mateix exercici i de 48 quan es tracti d'un nou exercici.

7.3.- Els aspirants que seran convocats en crida única quedaran perduts el dret quan es personin en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara quan es degui a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

7.4.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no puguin actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el BOE, a què es refereix l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

7.5.- El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acreditin la seva personalitat, a la fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre document oficial que acrediti la seva identitat.

OCTAVA.- FASE D'OPOSICIÓ

FASE OPOSICIÓ. (fins a un màxim de 30 punts)

L'exercici de caràcter obligatori i eliminatori consistirà a resoldre per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions a desenvolupar establertes en la base segona. El temps màxim per a realitzar aquest exercici serà de dues hores. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 30 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per a superar-lo. 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.

NOVENA.- FASE DE CONCURS (fins a un màxim de 20 punts)

FASE DE CONCURS

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 20 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, a l'efecte de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de puntuació d'aquests. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- . Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,06 punts per mes, fins a un màxim de 3 punts.
- . Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,15 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts

-FORMACIÓ

Es valorarà la títols especificats i relacionats, expedits o reconeguts per organismes públics. La valoració d'aquest criteri, fins a un màxim de 6 punts: -Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, fins a un màxim de 3 punts.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- 0'10 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'05 punts per curs.
- 0'05 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'025 punts per curs.
- 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt.

-Prevençió i Riscos Laborals: Cicle formatiu o títol superior equivalent en PRL és valorarà en 3 punts i el títol de grau mitjà de PRL és valorarà en 1,5 punt, en cas que es tinguin els 2 títols només és valorarà el superior.

Coneixement de llengua catalana

Coneixements de la llengua catalana (fins a 2 punts):

- Nivell C2 o superior 1,5 punts.
- Nivell Llenguatge administratiu (LA): 0,5 punt.

Es reconixeran els certificats que es presentin inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'estableix. Els certificats hauran de presentar-se mitjançant document original o còpia autèntica.

Total puntuació fase de concurs: 15 punts

VALORACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ

Una vegada acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclusa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins dels tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

DÈCIMA.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La qualificació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase. Cadascun dels exercicis de l'oposició serà qualificat fins a un màxim de 20 punts, sent necessari per a aprovar un mínim de 10 punts en cadascun d'ells. La qualificació s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal, no tenint en compte la major ni la menor de les puntuacions.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que sigui possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a ells sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzin sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Aquestes instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

ONZENA.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

Solament es procedirà a puntuar la fase de concurs als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Amb independència dels límits parcials establerts, la puntuació total de la fase de concurs no podrà superar els 40 punts.

Baremat els mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovat per ordre de puntuació total, concedint-los un termini de 10 dies hàbils perquè formulin les reclamacions i al·legacions que estimin pertinents en relació amb la baremació.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs. En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat es decidirà per sorteig. La llista es farà pública, en el tauló anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

DOTZENA.- RELACIÓ D'APROVATS

El tribunal elevarà la llista a l'Alcaldia juntament amb l'acta de l'última sessió, en la qual hauran de figurar els aspirants que havent superat les proves quedïn inclosos en la borsa de treball per a nomenaments interins.

Els qui no reuneixin els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la seva instància.

TRETZENA.- BORSA DE TREBALL

L'Alcaldia dictarà Resolució formant la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada pel tribunal. Aquesta borsa de treball, a la qual podrà acudir-se directament quan resulti necessari el nomenament Arquitecte interí bé per necessitats urgents i inajornables, bé per a cobrir la /s plaça/s d'Arquitecte Tècnic que figuren en la plantilla de l'Ajuntament fins a la seva provisió per oposició lliure, tindrà una vigència de tres anys.

CATORZENA.- NOMENAMENTS.

Les diverses necessitats que sigui necessari cobrir a través d'aquesta Borsa, es notificaran als aspirants seleccionats per a ser nomenats funcionaris interins com a Arquitectes Tècnics, en qualssevol dels supòsits previstos en l'article 10 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 – TREBEP-.

Una vegada nomenats, hauran de prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del lloc, amb lleialtat al Rei, i guardar i fer guardar la Constitució com a norma fonamental de l'Estat i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat dels Illes Balears.

La borsa de treball, se subjectarà a les següents regles:

14.1.- L'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la base tercera. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, serà exclòs de la bossa.

14.2.- En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la bossa. La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

14.3.- Els qui hagin estat nomenats funcionaris interins, una vegada cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa.

QUINZENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

SETZENA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- 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 - TREBEP-.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny; pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Supletòriament, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.

I la següent normativa autonòmica:

DISSETENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al tribunal i als qui participin en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 114.1.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

ANNEX I **MODEL D'INSTÀNCIA**

Nom _____ Primer cognom _____;

Segon cognom _____;

DNI/NIF _____; Domicili (a l'efecte de notificació):

_____ ; Localitat: _____

Telèfon: _____

La/el sotasignat, major d'edat, davant Vostè compareix i com a millor procedeixi,



EXPOSA:

Primer. - Que ha tingut coneixement de la convocatòria mitjançant acord de Junta de Govern Local de data _____, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir de manera interina el lloc de treball d'Arquitecte Tècnic-Aparellador de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

Segon. - Que presenta la següent documentació acreditativa del compliment dels requisits per a ser admès en la convocatòria, de conformitat amb l'establert a la base tercera: Fotocòpia compulsada del DNI.

Fotocòpia compulsada de la titulació requerida.

Fotocòpia compulsada, certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigít de la llengua catalana.

Tercer. - Que, d'acord amb l'establert en les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ ADJUNTA ACREDITATIVA DE MÈRITS)

1. _____

2. _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

6.- _____ Per tot l'exposat, SOL·LICITA:

Ser admesa/o a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari per a cobrir de manera interina el lloc de treball d'Arquitecte Tècnic-Aparellador de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, _____ de _____ de 2.02_

AL /AL SR. BATLE DE SANT JOAN DE LABRITJA

De conformitat al qual disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa els interessats que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins del present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari a l'efecte de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa les interessades/dues del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit dirigit al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07810 – Sant Joan de Labritja – Plaza de l'Ajuntament s/n. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

SR. BATLE-PESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

Contra aquest acord de Junta de Govern, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El termini per a interposar-lo és d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació, i en aquest cas no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta. El recurs de reposició s'ha de presentar en el Registri General d'aquest Ajuntament o en els dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no és resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.





Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, s'ha d'interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que s'estableix en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest acord.

Les bases de selecció es publiquen íntegrament en el BOIB i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seva pàgina web.

Sant Joan de Labritja, 24 de juliol de 2020

El batle

Antonio Marí Marí

