



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

8922

Aprovació bases i convocatòria que regiran el procediment selectiu per a la Constitució d'una Borsa de Treball d'Arquitectes Tècnics, personal funcionari interí, mitjançant el sistema de concurs-oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió celebrada el dia 23 de setembre de 2020, va adoptar el següent acord:

"PRIMER.- APROVAR les BASES, que figuren com a annex a aquesta Resolució, que regiran la convocatòria específica per a la constitució d'una Borsa d'Ocupació temporal d'Arquitecte Tècnic, personal funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició.

SEGON.- CONVOCAR les proves selectives que regiran la convocatòria específica per a la constitució de la borsa de treball indicada.

TERCER.- PUBLICAR les bases i la convocatòria en el BOIB, a la web municipal www.santantoni.net, i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. "

Sant Antoni de Portmany a 24 de setembre de 2020

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

ANNEX:

BASES REGULADORES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES TÈCNICS, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la constitució d'una borsa de treball d'Arquitectes Tècnics de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, personal funcionari interí que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Tot això de conformitat amb els articles 10 de 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, 19. Dos de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupost Generals de l'Estat per a l'any 2017, i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

El lloc de treball pertany a l'escala d'Administració Especial; subescala Tècnica Mitjana; grup de Classificació A2, les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat i segons el lloc de treball a ocupar.

Les funcions seran, segons els casos, les pròpies enumerades en la fitxa lloc de treball que s'ocupi en règim d'interinitat o d'aquell el titular sigui substituït; les que corresponguin per desenvolupar programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'Ajuntament; o les corresponents a aquella activitat increment de la qual faci necessari subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials.

SEGONA.- REQUISITS

Per participar en la convocatòria i ser admesos / es a la realització de les proves selectives, els / les interessats / des han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir nacionalitat espanyola o la d'alguna dels altres estats membres de la Unió Europea, així com també la dels estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors. També podran participar aquelles persones a les quals fa referència l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats, de 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.
2. haver fer els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol universitari oficial d'Arquitecte Tècnic, Aparellador, Enginyer d'Edificació, Grau en Arquitectura Tècnica o Grau en Edificació, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
4. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
7. Abans del nomenament, el / la interessat / a haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
8. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística de Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
9. Estar en possessió permís de conducció B en vigor.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu, s'hauran de presentar, segons el model normalitzat disponibles al registre de l'Ajuntament i pàgina web www.santantoni.net, dirigides a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Tauler d'Anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'Entrada de la Corporació, situat al Passeig de la Mar núm. 16, en horari d'atenció a el públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16, han de comunicar-se, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, al Departament de Recursos Humans per fax (971.344.175), o a l'adreça electrònica rrhh@santantoni.net, amb la justificació de l'enviament on consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

2. Per a ser admès, i prendre part en el procés selectiu, els aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici de la parada, referides sempre a la data d' finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada document oficial acreditatiu de la personalitat.



- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) Certificat nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) Relació de mèrits aportats.
- e) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars a valorar pel Tribunal en la fase de concurs. La data límit per al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria. En cap cas es valoraran els mèrits al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu), haurà de declarar en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

3. Els aspirants amb minusvalidesa hauran de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància juntament informe emès on es certifiqui la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, haurà de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per a la realització de l'exercici.

4. Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta de Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar, en el cas d'haver dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats aportin els documents originals als efectes de la seva confrontació i comprovació on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de Recursos Humans, i és obligatori emplenar-la. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable de l'arxiu l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos.

La resolució serà publicada en el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, amb expressió del DNI dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, la causa de la no admissió. Es concedirà un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica, perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenats els errors.

2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, juntament amb la designació de Tribunal Avaluador, aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al Tauler d'Anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis físic i seu electrònica i es comunicarà el lloc, la data i l'hora de realització de l'exercici de la fase d'oposició.

CINQUENA.- TRIBUNAL AVALUADOR.

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'Administració no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part dels mateixos els representants de les empleades i dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i control de al bon desenvolupament del procediment selectiu.

2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb un / a president / a, un / a secretari / a que actuarà amb veu però sense vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president / a, ni sense el seu secretari / a, i les seves decisions es prendran per majoria.

3. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament la llista definitiva d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

Els membres de Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Els aspirants podran recusar per iguals motius, cas de no abstenir-se. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Categoria del Tribunal: Segona.

SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

1. El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, donada l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs aquells aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'aplicarà únicament a aquells candidats que superin la fase d'oposició.

2. La qualificació definitiva dels aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 82,50 punts.

3. Fase d'Oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat. Els candidats hauran d'acudir proveïts NIF o, si no n'hi carnet de conduir.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

La fase d'oposició constarà de la següent prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de caràcter teòric i pràctic.

La prova consistirà en un exercici de caràcter teòric i pràctic, compost per un o diversos supòsits, contestant preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar objecte de la convocatòria i amb l'Annex I del temari que figura a la convocatòria. Es valorarà de 0 a 50 punts. El temps serà determinat pel Tribunal.

Durant la realització d'aquest exercici, els aspirants podran fer ús dels textos legals no comentats que portin en suport de paper.

Es valorarà la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 50 punts, sent eliminats els aspirants que no superin els 25 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i serveis dels aspirants que hagin superat aquesta fase.

4. Fase de Concurs.

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 32,50 punts.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional: 17 punts màxim.

1.1 Pels serveis prestats a la plaça o lloc objecte de la convocatòria en qualsevol administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,15 punt per mes de serveis prestats, amb un màxim de 17 punts.



Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant Annex I de Certificació de serveis previs, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, on consti la plaça i el lloc de treball exercits o la categoria professional, el període de prestació dels serveis, i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió en el certificat per al personal funcionari el grup, escala, subescala i / o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

1.2 Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte aliè com autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior. Serà valorat a raó de 0,05 punts per mes de serveis prestats, amb un màxim de 10 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'ha de presentar, segons el cas:

* Justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat de Col·legi Oficial acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat.

* Contracte de treball o certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

1.3 En tots els casos cal aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials:

2.1 Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2 Puntuació: La puntuació màxima és de 7 punts.

a) Estudis de postgrau:

- Per cada títol de doctor / a: 3 punts.

- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987 de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, quan sigui requerit.





b) Estudis universitaris:

- Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent: 4 punts.
- Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

3) Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 6 punts:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i / o reconeguts per 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 competència en matèria de formació ocupacional.

-Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic navegació per internet, i altres cursos d'informàtica que es puguin vincular a les funcions corresponents a l'administració general.

-Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

-Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 6 punts, es computaran com 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència.

- S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

4) Idiomes:

1.- Coneixement de la llengua catalana: màxim 2,50 punts. Es valoraran els certificats i / o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat Nivell C1: 1 punt
- Certificat Nivell C2: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat (el de major graduació) excepte el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

SETENA.- RELACIÓ D'APROVATS

1. Finalitzades i valorades les proves selectives, si és el cas, el Tribunal Avaluador exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació, la relació provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, i com identificació el document nacional d'identitat.

2. Ordre de prelación per a la borsa:

L'ordre de prelación dels aspirants dins de la borsa es determinarà d'acord amb la suma de la fase d'oposició, en el cas que l'hagin superat, i la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) Tenir nota més alta en l'exercici.





- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral.
- d) Ser major de 45 anys.
- e) Tenir més càrregues familiars.
- f) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- g) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà per ordre alfabètic.

3. Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant de tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un / a assessor / a.

4. El Tribunal tindrà un termini de cinc dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants que hagin superat les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una Borsa d'Ocupació per a cobrir les possibles necessitats urgents de provisió de llocs de treball d'Arquitectes Tècnics, realitzar substitucions, cobrir temporalment llocs vacants que es puguin produir per baixes laborals, llicències, vacances o qualsevol eventualitat el personal que ocupa aquests llocs de treball, així com les necessitats urgents servei com l'increment de l'activitat.

VUITENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

1. Un cop confeccionada la borsa de treball, l'Alcalde aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>, als efectes de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que aprovi la seva constitució. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

2. Un cop constituïda la borsa, els aspirants seran requerits segons necessitats per ocupar les corresponents places per rigorós ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament d'Arquitectes Tècnics.

3. Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible. Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic o telemàtic, amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha d'incorporar a el lloc de treball. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim de dos dies hàbils comptadors des de la comunicació (telefònica o per correu electrònic) la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, o renúncia expressament a el lloc ofert, o no respon a el telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, perdrà el seu lloc en la llista de les persones aspirants seleccionades i passarà a ocupar el últim lloc de la borsa de treball, i el departament de Recursos Humans avisarà el següent de la llista.

4. Si alguna de les persones integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se a el lloc de treball, renuncia expressament a el nomenament, no respon a el telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de treball a tots els efectes.

5. Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessament en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant l'últim lloc de la llista sempre que el nomenament hagi estat superior a dotze mesos, en cas contrari tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

6. És aplicable a aquest procediment el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics en el sentit que totes les comunicacions que es derivin d'aquest procediment ho seran mitjançant publicació en el tauler d'anuncis físic i en el de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>.





NOVENA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

1. Les persones aspirants que formin part de la borsa, a l'ésser trucades i donin la seva conformitat al nomenament proposat, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils a comptar a partir del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits en la base segona si no han estat aportats prèviament.

La documentació a presentar serà:

1. Documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits en la base segona.
 2. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
 3. Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
 4. El / la interessat / a haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
2. En cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'Ajuntament acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació.
3. Una vegada que l'aspirant seleccionat/a hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, l'òrgan oportú de la Corporació efectuarà el corresponent nomenament com a funcionari / a interí / a.

Efectuat el nomenament, el / la aspirant nomenat / a haurà de prestar jurament o la promesa i prendre possessió en el termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà en què se li notifiqui el nomenament. Qui no prengui possessió en el termini indicat, sense perjudici de causa justificada, quedarà en situació de cessant.

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany podrà deixar sense efecte el nomenament interí si durant el transcurs de dos mesos des del començament de la mateixa, es produeix una manifesta inidoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.

DESENA.- INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presenten, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot el no previst en aquestes bases.

En el no previst en les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació; el 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Decret 30/2009, de 22 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. Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui la normativa vigent.

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i indicat en la base quinzena de les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.



ANNEX I
(TEMARI)

Tema 1. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi. Disposicions comunes a les entitats locals. Béns, activitats i serveis i contractació.

Tema 2. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu. De l'activitat de les administracions públiques: Normes generals d'actuació. Termes i terminis.

Tema 3. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. De la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 4. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties de procediment. Iniciació de procediment. Ordenació del procediment. Instrucció de procediment. Finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució.

Tema 5. Llei 19/2013 de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials dret d'accés a la informació pública (disposició adicional primera).

Tema 6. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Objecte. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.

Tema 7. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

Tema 8. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

Tema 9. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic d'Edificació.

Tema 10. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'Urbanisme de les Illes Balears (La LUIB): Principis generals i finalitats específiques. Competències administratives.

Tema 11. La LUIB: Règim urbanístic de terra. La classificació de terra. Conceptes generals. Drets i deures de la propietat.

Tema 12. La LUIB: El planejament urbanístic. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia.

Tema 13. La LUIB: Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació de terra. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

Tema 14. La LUIB: Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació de terra. Declaració d'estat ruïnós i ruïna física imminent.

Tema 15. La LUIB: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística.

Tema 16. La LUIB: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La comunicació prèvia. Declaració responsable de règim excepcional de Decret Llei 8/2020.

Tema 17. La LUIB: La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Classes d'infraccions i classes de sancions. Persones responsables. Competències. Sancions per infracció urbanística.

Tema 18. La LUIB: La disciplina urbanística. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. El procediment sancionador.

Tema 19. El Pla territorial insular. Modificació número 1 de Pla Territorial Insular d'Eivissa.

Tema 20. El PGOU de Sant Antoni i les seves modificacions puntuals.

Tema 21. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 22. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat i Decret 20/2007, de 23 de març, pel qual es modifica el Decret 145/1997, de 21 de novembre.



Tema 23. La Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. L'Ordre VIV / 561/2010, d'1 de febrer.

Tema 24. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes i el Reial Decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de Costes: La seva incidència en els títols habilitants urbanístics.

Tema 25. La Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres a les Illes Balears: La seva incidència en els terrenys contigus i en les obres a executar en els seus voltants.

Tema 26. Llei 12/1998, de 21 de desembre, de patrimoni històric de les Illes Balears.

Tema 27. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears, i la seva incidència en l'atorgament de llicències urbanístiques.

Tema 28. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Prevenció de riscos laborals en les obres de construcció. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual es disposen normes mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 29. Ordenança municipal reguladora d'Obres, Edificis i Solars de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Tema 30. Ordenança municipal reguladora de sobre conservació dels béns immobles de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

ASPIRANT (Nom, llinatges i DNI):

1) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	Administració / Empresa	Mesos	Punts

2 i 3) FORMACIÓ	1. Titulacions Acadèmiques:	Punts
	2. Formació i Perfeccionament. Curs (Hores):	
4) IDIOMES Coneixements de la llengua catalana		Punts:

