

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ANDRATX

#### **386379** *Bases reguladores específiques que regiran la convocatòria del procediment selectiu del concurs oposició per constituir una borsa d'arquitectes, per cobrir interina o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places o llocs de l'ajuntament d'Andratx*

La Regidora Delegada de l'Àrea de personal en virtut del Decret núm. 2814/2021, ha disposat el següent:

«És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura de les places vacants de personal funcionari en la categoria d'arquitecte/a, pertanyents al grup A, subgrup A1 – segons l'establert a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, per cobrir, interina o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places o llocs de treball que siguin necessaris per l'Ajuntament d'Andratx, regint-se aquesta selecció per l'esmentat TREBEP, en tot el que disposa en referència a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis, per la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la demés normativa que li sigui d'aplicació, i per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica.

Atès que, segons consta a l'acta corresponent, el passat dia 18 de maig de l'actual, foren objecte de negociació a la Mesa General conjunta de funcionaris i laborals, i que, elaborades amb rectificacions respecte a errors materials, que es considera imprescindible rectificar.

Atès l'informe FAVORABLE emès pel tècnic de personal de data 26 d'agost de l'actual.

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

#### **RESOLC:**

**PRIMER.-** Aprovar les bases de la convocatòria, pel sistema de concurs-oposició, del procediment per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les places vacants d'arquitecte superior -grup A, subgrup A1, d'Administració Especial, subescala tècnica-.

#### **«BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU DEL CONCURS OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ARQUITECTES, PER COBRIR INTERINA O TEMPORALMENT, LES POSSIBLES NECESSITATS DE PROVISIÓ URGENT DE PLACES O LLOCS DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.**

#### **PRIMERA. Justificació i Objecte de la convocatòria.**

La Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2021, estableix al seu art. 19. Quatre, que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Entre les competències pròpies del Municipis, fixades a l'art. 25 de la Llei 7/1985 de bases de règim local, està l'urbanisme en les seves vessants de planejament, gestió i execució del mateix.

En aquest sentit, pel que fa a l'urbanisme, el Municipi d'Andratx, a l'any 2009, va acometre actuacions de transformació urbanística a 9 àmbits d'actuació, que van significar una reforma estructural dels serveis urbanístics bàsics d'aquest sòl urbanitzable; això va significar, un increment significatiu de peticions i sol·licituds de llicències urbanístiques sotmeses a la tramitació d'un procediment administratiu subjectat, en quant a la seva tramitació al compliment d'un terminis raonables de resolució i consegüent atorgament de la llicència urbanística corresponent, que com posa de manifest la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears al seu article 1, constitueix una funció pública en clara incidència sobre les facultats i els deures del dret de propietat.

Per altra banda, l'Àrea d'urbanisme, ha patit una minva d'arquitectes municipals, al que hi ha que afegir, l'exhauriment de les borses anteriors, fet aquest que també incideix sobre la impossibilitat de finalització del programa d'interins d'arquitectes que estava en marxa.

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura amb caràcter d'interinitat de les places vacants de personal funcionari en la categoria D'ARQUITECTE/A, pertanyents al grup A, subgrup A1 – segons l'establert a l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala



tècnica, per cobrir, interina o temporalment, les possibles necessitats de provisió urgent de places o llocs de treball que siguin necessaris per l'Ajuntament d'Andratx, regint-se aquesta selecció per l'esmentat TREBEP, en tot el que disposa en referència a l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis, per la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no prevista a l'anterior i per la demés normativa que li sigui d'aplicació, i per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica.

#### **SEGONA. Característiques i funcions de la plaça**

- Denominació del lloc: Arquitecte/a.
- Categoria del lloc: A1.
- Característiques del lloc de treball:

- Escala d'Administració especial
- Grup A, subgrup A1.
- Nivell de destinació 24.
- Complement específic: 20.898,50.-€
- Jornada completa.

- Funcions més significatives del lloc de treball: seran les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió d'arquitecte/a, així com:

- Amb caràcter general, l'assessoria, anàlisi, disseny, càlcul, projecte, planificació, direcció, gestió, construcció, manteniment, conservació i explotació en els camps de l'arquitectura, de les infraestructures i les obres públiques, així com els aspectes mediambientals relacionats amb les mateixes.
- Totes aquelles per qualsevol treball en la que la titulació d'arquitecte/a, atorgui la capacitat i els coneixements pel desenvolupament, llevat reserva per llei a altra titulació, de conformitat amb el principi de llibertat amb idoneïtat, com ara:
  - Informar diferents tipus d'expedients urbanístics, llicències d'obra major i menor.
  - Informar i assessorar membres de la Corporació Municipal sobre temes urbanístics, planejament, obres, contractacions, normatives d'aplicació, etc.
  - Dirigir obres municipals.
  - Emetre altres informes tècnics propis del seu àmbit d'actuació.
  - Assistir en representació municipal a reunions diverses d'administracions supramunicipals.
  - Realitzar valoracions a efectes expropiatoris del jurat provincial d'expropiació.
  - Preparar o informar, realitzar correccions puntuals i/o modificacions de normes subsidiàries del planejament urbanístic.
  - Estudiar instruments urbanístics supramunicipals i altres normatives d'aplicació proposant en tot cas la presentació de les al·legacions que siguin procedents.
  - Col·laborar en la preparació de plecs tècnics per a concursos i posterior valoració d'ofertes.
  - Coordinar i col·laborar en actuacions diverses entre la Tècnica Jurídico-Administrativa, l'Assessor Jurídic i l'Enginyer Industrial, en relació amb diferents expedients administratius en curs.
  - Atendre i informar el públic en general sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals incidents en l'activitat municipal.
  - Atendre i informar la resta de departaments i àrees municipals sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals concurrents en l'activitat municipal.
  - Revisar edificis afectats per diverses situacions accidentals, deficiències constructives i altres supòsits de risc a efectes d'adoptar mesures precautòries i posteriorment desenvolupar ordres d'execució.
  - Formular estudis preliminars, avantprojectes i valoracions inicials de possibles propostes d'intervencions edificatòries i urbanístiques municipals.
  - Fer inspeccions edificatòries, de dotació de serveis i d'altres elements urbans diversos a efectes de planificació municipal, instructor dels expedients relacionats amb urbanisme.
  - Preparar treballs d'investigació i control d'aspectes diversos relacionats amb l'activitat urbanística municipal.
  - Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
  - Suport a altres serveis en especial en el que fa a l'optimització de les instal·lacions i edificis afectes als distints serveis municipals.
  - Redacció de projectes tècnics i direcció d'obres en l'àmbit de la seva competència quan així li sigui encomanada pels òrgans de govern de la Corporació.
  - Emissió d'informes tècnics sobre les matèries de la seva competència professional quan li siguin requerits pels òrgans de govern de la Corporació.



### TERCERA. Requisits de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
2. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional.
3. No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.
4. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
5. Estar en possessió o tenir complides les condicions per obtenir la llicenciatura en Arquitectura o títol de Grau en Arquitectura més el màster universitari que habiliti poder exercir la professió d'arquitecte/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial.  
En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
6. Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents. En el cas que els aspirants optin per acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria.
7. Abonar 25,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%  
La autoliquidació de la taxa es pot obtenir amb certificat digital a la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialment al Servei d'Atenció a la Ciutadania.
8. 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigut haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per exercir la professió corresponent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat al seu nomenament, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, 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, de retir o d'orfanat.

### QUARTA. Forma i termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies per participar a les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que constata com a annex I, en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

**TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

**PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

A més, també es pot presentar la documentació relativa al procediment selectiu a qualsevol dels llocs establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, reguladora del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de les 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, tauló d'anuncis i portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx. Els successius anuncis es publicaran únicament al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.

Per ser admeses i prendre part en el 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 tercera, i aportar juntament amb la sol·licitud:

- Declaració responsable manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques i documentació acreditativa de l'experiència professional currículum vitae (vida laboral i contracte de treball, i/o certificats de serveis presentats o de funcions, si escau) i de tots els mèrits al·legats (certificats de cursos, titulacions acadèmiques...).
- Còpia del títol exigít del nivell de català.
- Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

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 sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx li puguin requerir que acrediti la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Aquella documentació que obra en poder de l'Administració, perquè la persona interessada ja ha participat en un procés de selecció de personal de l'Ajuntament d'Andratx, no haurà d'ésser aportada novament. D'aquesta manera, només haurà d'aportar la nova documentació.

A efectes de localitzar la documentació al·legada per l'aspirant i que ja està en poder de l'Administració, serà necessari comunicar de manera detallada quina documentació està en poder de l'Ajuntament i en quin procés selectiu es va presentar, especificant la relació de documentació que ja va ésser aportada i en quina convocatòria. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona 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.

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en termini.

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

#### **CINQUENA. Admissió de persones aspirants**

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en el portal de transparència, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 3 dies hàbils.

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

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el portal de transparència.

S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través del portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingué coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

### **SISENA. Tribunal qualificador**

El Tribunal estarà format per tres membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal hauran de ser 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 a la subescala tècnica corresponent.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la seva pàgina web en el moment de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, així com per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Si escau, el tribunal podrà comptar amb l'assistència de Personal Col·laborador, tendran caràcter auxiliar i prestaran suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis. Seran designats en tot cas pel president del tribunal.

### **SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu**

Les diferents proves que conformen la fase d'oposició es duran a terme amb caràcter previ a la valoració de mèrits, i seran avaluables. Seran eliminatòries sempre i quan les diferents persones aspirants no assoleixin la puntuació mínima per a cada prova, de forma que no podran passar a la següent si no es supera la prova anterior.

Així mateix, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i al tauler municipal d'anuncis.

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

### **Proves que conformen la fase d'oposició (puntuació màxima de 60 punts):**

Exercici únic.

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, es procedirà a la realització d'una prova pràctica o en l'execució d'un treball, durant un temps màxim dues hores, que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions de la plaça en relació al temari

següent:

1. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana: Situacions bàsiques del sol.
2. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: Règim urbanístic del sòl. La classificació del sòl.
3. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. El règim de llicència urbanística i de comunicació prèvia.
4. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: El deure d'ús, conservació i rehabilitació.
5. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: La disciplina urbanística. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.
6. Planejament vigent del Municipi d'Andratx.
7. Urbanisme i legislació sectorial.

La prova pràctica es puntuarà de 0 a 60 punts i serà requisit per superar-la obtenir una puntuació mínima de 30 punts. Es valorarà la capacitat de racionament, la sistemàtica en el plantejament i l'aplicació correcta dels coneixements en la matèria al cas plantejat.

Els aspirants podran fer ús dels textos legals, sense comentar.

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

#### **Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima de 40 punts):**

Únicament es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que obtenguin la nota mínima establerta a la fase d'oposició.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals dels aspirants, d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

#### **a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 6 punts**

- Títol de doctor, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 3 punts
- Títol de màster universitari oficial, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 2 punts
- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitari) es valoren a raó de 0,015 punts per a cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions inherents al lloc: 3 punts.

No es valoraran els títols acadèmics que s'han fet servir per obtenir una titulació acadèmica superior o s'hagin presentat com a requisit.

#### **b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 8 punts**

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP –abans Institut Balear d'Administració Pública, IBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), pel Consell Insular d'Eivissa, per la Universitat, pels col·legis professionals, per l'Administració de l'Estat, autonòmica o local, i altres cursos convalidats per l'EBAP amb una duració mínima de 10 hores cadascun. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

b.1) Cursos específics relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca. Puntuació màxima, 5 punts:

<i>Núm. hores lectives</i>	<i>Crèdits</i>	<i>Punts aprofitament</i>	<i>Punts assistència</i>
10 hores	1	0,050	0,025
20 hores	2	0,100	0,050
30 hores	3	0,150	0,075
40 hores	4	0,200	0,100
50 hores	5	0,250	0,125
100 hores	10	0,500	0,250
150 hores	15	0,750	0,375
200 hores	20	1,000	0,500
250 hores	25	1,250	0,625



<i>Núm. hores lectives</i>	<i>Crèdits</i>	<i>Punts aprofitament</i>	<i>Punts assistència</i>
Més de 300 hores	Més de 30 crèdits	1,500	0,750

És convenient adjuntar al certificat del curs el seu programa o temari per valorar si té relació amb la categoria professional a la qual s'opta.

b.2) Cursos generals no relacionats amb el perfil de la borsa que es convoca (en aquest apartat es valoraran també els cursos d'informàtica). Puntuació màxima, 3 punts:

<i>Núm. hores lectives</i>	<i>Crèdits</i>	<i>Punts aprofitament</i>	<i>Punts assistència</i>
10 hores	1	0,050	0,025
20 hores	2	0,100	0,050
30 hores	3	0,150	0,075
40 hores	4	0,200	0,100
50 hores	5	0,250	0,125
100 hores	10	0,500	0,250
150 hores	15	0,750	0,375
200 hores	20	1,000	0,500
250 hores	25	1,250	0,625
Més de 300 hores	Més de 30 crèdits	1,500	0,750

És convenient adjuntar al certificat del curs el seu programa o temari per valorar si té relació amb la categoria professional a la qual s'opta.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

- Nivell C1 o equivalència reconeguda: 1,00 punts
- Nivell C2 o equivalència reconeguda: 1,75 punts
- Nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,25 punts.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.

d) Experiència professional. La puntuació màxima serà de 20 punts.

1. Experiència professional amb relació laboral o funcional en treballs realitzats en qualsevol administració pública de la mateixa categoria que es convoca: 0,10 punts/mes.
2. Experiència professional amb relació laboral o funcional en treballs realitzats en qualsevol administració pública en qualsevol categoria del subgrup immediatament superior, que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,07 punts/mes.

A l'efecte de valoració d'aquests mèrits ( 1 i 2 ) s'inclouen en tot cas els serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit de l'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública i Sector Públic instrumental de l'Administració.

3. Experiència professional amb relació laboral o funcional en treballs realitzats en qualsevol empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual de la plaça que es convoca, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts/mes.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte



de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

La documentació d'aquests mèrits s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la següent documentació:

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual constin: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Treballs realitzats en empresa pública societària o privada i règim d'autònoms: còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional. Per acreditar el treball d'autònoms s'exigirà el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

En l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la categoria professional per a la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

6.3. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies per efectuar les reclamacions oportunes o per sol·licitar la revisió de la prova pràctica i dels mèrits davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyades d'un/a assessor/a.

El tribunal tindrà un termini de cinc dies per resoldre les reclamacions.

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases de la selecció.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte els criteris següents:

1. Haver obtingut major puntuació en l'apartat e) de la base sisena.
2. Si persisteix l'empat s'ha de fer un sorteig.

#### **VUITENA. Publicació de les valoracions**

1. Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'ajuntament i en el portal de transparència de la seu electrònica una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del document acreditatiu de l'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

#### **NOVENA. Relació d'aprovat i presentació de documents.**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació al portal de transparència de la seu electrònica de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de cinc dies per resoldre les reclamacions i les esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació i especialitat segons els perfils a cobrir.

#### **DESENA. Funcionament de la borsa**

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en el portal de transparència de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

- Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes previstes en aquesta base.



Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'ofrir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

- Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'ofrir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'estendre la corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- c. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- d. Estar treballant a l'administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el paràgrafs anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

Les borses són públiques. Es publicaran al portal de transparència de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

El Comitè d'Empresa pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

#### **ONZENA. Vigència de la borsa**

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

#### **DOTZENA. Presentació de documents. Període de pràctiques.**

Els aspirants cridats seran nomenats funcionaris en pràctiques, aquest nomenament veurà condicionat el seu posterior nomenament com a funcionari interí a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una duració màxima de sis mesos amb caràcter obligatori sempre que es tracti de cobrir places vacants. En el cas que es tracti de cobrir places d'una durada de fins a sis mesos, el període de pràctiques serà de com a màxim d'un mes.



A l'acabament d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es tendrà com a referència l'informe que hagi emès el cap de la secció/servei amb el vistiplau del regidor/a. La declaració d'aptitud comportarà el nomenament com a funcionari interí que correspondrà a la Regidoria de Personal i RRHH.

La persona aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionària interina, i deixarà de formar part de la borsa, fet que serà resolt per l'autoritat competent de la Corporació.

Així mateix, en qualsevol moment del període de pràctiques podrà ser determinada l'eliminació d'una persona aspirant per motius disciplinaris.

Aquests aspirants, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- Fotocòpia acarada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Fotocòpia acarada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Fotocòpia acarada del títol exigit del nivell de català.
- Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant una certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalara que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.
- Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **TRETZENA. Norma Final i Impugnació**

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 11 la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; 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; 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.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o





bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.»

**SEGONA.-** Publicar el text íntegre de les bases de la convocatòria, pel sistema de concurs-oposició, del procediment per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les places vacants d'arquitecte superior -grup A, subgrup A1, d'Administració Especial, sub-escala tècnica-, al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al Tauler d'Anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.»

El que es fa públic als efecte oportuns.

Andratx, document signat electrònicament (27 d'agost de 2021)

**La regidora Personal, SAC, Educació**

Margarita Esteva Jofre





Ajuntament  
d'Andratx

## Ajuntament d' Andratx

### ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat i CP	
Telèfon	
Correu electrònic	

#### MANIFEST:

**Primer.-** Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa de \_\_\_\_\_, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB número \_\_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_.

**Segon.-** Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, pel sistema de concurs i que DECLAR RESPONSABLEMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques, i que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

#### SOL·LICIT:

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

#### Documents acreditatius dels requisits per formar part de la convocatòria:

( ) Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.

( ) Fotocòpia de les titulacions acadèmiques que es requereix per aquesta convocatòria.

( ) Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.

( ) Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

#### Documents acreditatius dels mèrits a valorar a la fase de concurs:

( ) Índex de la documentació acreditativa de l'experiència professional *curriculum vitae*, (vida laboral i contracte de treball, i/o certificats de serveis prestats o de funcions, si procedeix) i mèrits al·legats (certificats de cursos, titulacions acadèmiques...), que s'adjunten a la sol·licitud.

Signatura

BATLIA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX (ILLES BALEARS)

