



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA**

**10485*****Bases específiques per la convocatòria de provisió del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a de l'Ajuntament de Santa Margalida, per concurs de mèrits***

Aprovades per Decret de batlia núm. 2021-1458, de 7 d'octubre de 2021, es publiquen íntegrament les bases específiques per la convocatòria de provisió del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, per concurs de mèrits, d'acord amb el que disposa l'art. 80.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Santa Margalida, a data de la signatura electrònica (7 d'octubre de 2021)

**El batle**

Joan Monjo Estelrich

#### **BASES REGULADORES DEL CONCURS DE MÈRITS QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL RESERVAT A PERSONAL FUNCIONARI DEL SUBGRUP A2, VINCULAT A PLAÇA D'ARQUITECTE TÈCNIC**

Es convoca un lloc de treball vacant reservat a personal funcionari, Grup A, Subgrup A2, que es relaciona a continuació, mitjançant concurs de mèrits amb subjecció a les següents bases generals de la convocatòria

Resulta aplicable a la convocatòria 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; i 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'Estat, en tant que no s'oposin a allò establert en l'esmentat Estatut i en la present convocatòria.

#### **Primer.**

##### **Objecte**

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel sistema de concurs de mèrits, del lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, que figura a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Santa Margalida per a l'any 2021, i que es troba en situació vacant i ocupat per personal funcionari interí.

#### **Segona.**

##### **Participants**

Poden prendre part en la present convocatòria tot el personal funcionari de carrera, de la Subescala tècnica d'Administració Especial, classe Tècnic Mitjà, de l'Ajuntament de Santa Margalida.

#### **Tercera.**

##### **Requisits**

Les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- Pertànyer com a funcionari de carrera a la Subescala Tècnica del Subgrup A2 d'Administració Especial, classe Tècnic/a Mitjà/na, de l'Ajuntament de Santa Margalida.
- No trobar-se en situació de suspensió ferma per resolució administrativa o judicial.
- Haver romàs més de dos anys en la darrera destinació definitiva, amb excepció dels següents casos: quan hagin estat nomenats per ocupar un lloc de treball mitjançant lliure designació, hagi estat remogut del propi lloc de treball o n'hagi estat suprimit.
- En el cas de trobar-se en situació d'excedència voluntària per interès particular, trobar-se en aquesta situació des de fa més de dos anys, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Reunir tots els requisits de titulació exigits per al desenvolupament del lloc de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a. Els aspirants han





d'estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic o graduat en arquitectura tècnica.

f. Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell B2 del Marc Europeu de les llengües (MCER).

#### **Quarta.**

##### **Sol·licitud d'admissió i acreditació dels requisits i mèrits**

Les instàncies per participar al concurs de mèrits s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'Ajuntament de Santa Margalida, dins el termini de QUINZE DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. Les instàncies també es poden obtenir al registre general de l'Ajuntament o al lloc web (<http://www.ajsantamargalida.net>).

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al Passeig des Pouàs núm. 23, de Santa Margalida, en horari d'atenció al públic (de 9h. a 14h.) o a les oficines municipals de Can Picafort, o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les instàncies presentades a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la sol·licitud amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

A més, per ser admesos i prendre part al procediment els aspirants hauran de presentar fotocòpia del DNI o NIE, i que manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, excepte el requisit de coneixement de nivell B2 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

1. Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I), amb indicació de la titulació que es posseeix.
2. Còpia del Document Nacional d'Identitat.
3. Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell B2 exigint de la llengua catalana.
4. Còpia dels documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs.

Els requisits i mèrits que s'invoquin vindran referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'acreditació dels requisits i d'aquells mèrits generals relacionats amb els serveis prestats es farà mitjançant certificat de serveis prestats.

Els mèrits no relacionats en el punt anterior hauran de figurar en el currículum personal, al qual s'acompanyaran les certificacions, diplomes o qualsevol altre document acreditatiu. En el procés de valoració es podrà sol·licitar formalment als interessats els aclariments o documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

#### **Cinquena.**

##### **Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.12> i també al Portal de Transparència de la web municipal, dins la carpeta "Convocatòries de Treball Públic"; 2021 <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.12> i també al Portal de Transparència de la web municipal, dins la carpeta "Convocatòries de Treball Públic"; 2021 <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució.



**Sisena.****Comissió de valoració**

Es constituirà una única Comissió de Valoració, la composició de la qual es farà de la forma establerta en l'article 79 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació amb l'apartat 1<sup>r</sup> de l'article 46 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, per cinc membres, amb els corresponents suplents, designats pel Batle de l'Ajuntament.

Els membres de la Comissió hauran de tenir la condició de funcionaris de carrera i l'exigència de titulació igual o superior a l'exigida per al lloc convocat.

La Comissió ajustarà l'actuació a allò previst per als òrgans col·legiats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques. La citada Comissió podrà, d'altra banda, sol·licitar de l'òrgan competent la designació d'experts que, en qualitat d'assessors, actuaran amb veu però sense vot.

**Setena.****Concurs de mèrits**

La valoració dels mèrits per a l'adjudicació de les places s'efectuarà d'acord amb el següent barem. La puntuació màxima establerta és de 10 punts.

Es valoraran:

- El grau personal
- El treball desenvolupat
- Els cursos formatius i de perfeccionament
- L'antiguitat
- El nivell acreditat de llengua catalana

1. El grau personal s'avaluarà fins a un màxim de 1,50 punts, d'acord amb la següent escala:

- Igual al grau del lloc: 1,50 punts
- Inferior en un nivell al grau del lloc: 1,00 punts
- Inferior en dos graus al nivell del lloc: 0,50 punts

2. Valoració del treball desenvolupat:

Per haver desenvolupat funcions pròpies de la naturalesa del lloc de treball convocat, tenint en compte el temps de permanència en llocs de treball de cada nivell, fins a un màxim de 2 punts.

- En adscripció definitiva: 0,75 punts per any de servei.

3. Per cada curs de formació o perfeccionament, atorgat per qualsevol centre oficial de formació i perfeccionament de funcionaris o impartit per qualsevol Administració pública, la finalitat del qual sigui la formació del funcionari, sempre que se n'hagi expedit diploma o certificació d'aprofitament, amb una durada mínima de 10 hores lectives, i tracti sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, fins a un màxim de 1,50 punts.

- De 10 a 24 hores lectives: 0,03
- De 25 a 50 hores lectives: 0,06
- Més de 50 hores lectives: 0,09

4. Antiguitat:

- L'antiguitat es valorarà fins a un màxim de 3 punts d'acord amb el següent criteri:
- Per cada any complet de servei en la Administració pública com a Subgrup A2: 0,20 punts.
- Per cada any complet de servei en la Administració pública com a Subgrup C1: 0,10 punts.
- Per cada any complet de servei en la Administració pública com a Subgrup C2: 0,05 punts.

5. Coneixements de la llengua catalana, amb una puntuació màxima d'1,5 punts.

- a) Nivell C1: 0,75 punts.
- b) Nivell C2: 1,25 punts
- c) Nivell Llenguatge administratiu (LA): 0,25 punts.



Només es valoren els de nivell superior als demanats com a requisit.

El certificat de coneixements de llenguatge administratiu és acumulatiu amb el propi dels nivells C1 o C2.

Els coneixements de la llengua catalana s'acreditaran mitjançant la presentació del certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears, els inclosos a 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'hi estableix.

## **Vuitena.**

### **Resolució del procediment**

Una vegada que la Comissió de Valoració, revisats els mèrits presentats pels aspirants, l'Ajuntament procedirà a la publicació del resultat provisional de la valoració.

Un cop transcorregut el termini de tres dies hàbils per la sol·licitud de revisions/audiència respecte a la publicació de la valoració dels mèrits, sense que se n'hagin presentat, o bé un cop que hagin estat examinades i resoltes les presentades, la Comissió de Valoració donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de nomenament. La persona proposada haurà de ser, en tot cas, aquella que hagi obtingut la major puntuació.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al portal de transparència.

## **Novena.**

### **Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos**

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Santa Margalida ([www.ajsantamargalida.net](http://www.ajsantamargalida.net)), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

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, de 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 convocatòria.



## ANNEX I

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, compareix i com millor procedeixi, **EXPOSA:**

**Primer.-** Que ha tingut coneixement de la convocatòria mitjançant Resolució de la Batlia núm. /2019, de data ..... de ..... de 2021, del procediment de provisió del lloc de treball D'ARQUITECTE/A TÈCNICA DE l'Ajuntament de Santa Margalida, publicada al BOIB

Núm:...../2021, de data \_\_ de \_\_\_\_\_.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX TOTS ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AMB EL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE:

.....

**Segon.-** Que aporta els següents documents:

- Còpia del seu document d'identificació personal (DNI,NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)
- Còpia del certificat o document acreditatiu del requisit de coneixements del Nivell B2 o superior.

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

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS. No es pot aportar com a mèrit el mateix títol ja al·legat com a requisit per participar en la convocatòria)

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-



11.-

12.-

13.-

14.-

15.-

16.-

17.-

18.-

19.-

20.-

21.-

22.-

23.-

24.-

25.-

26.-

27.-

28.-

29.-

30.-

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment de provisió del lloc de treball d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A de l'Ajuntament de Santa Margalida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Signatura:**

**AL SR. BATLE DE SANTA MARGALIDA**

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/139/1098021>

