



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

8566*Bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa d'arquitectes, funcionaris interins*

Bases específiques del procediment selectiu per crear una borsa de treball d'Arquitectes amb caràcter de funcionari interí, per cobrir necessitats al departament d'Urbanisme i Obres.

DECRET 2023-2137 de data 13/09/2023, s'ha disposat convocar procediment selectiu per crear una borsa de treball d'Arquitectes amb caràcter de funcionari interí, mitjançant concurs-oposició, destinada al departament d'Urbanisme i Obres.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Primera. LLOC DE FEINA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu per crear una borsa d'arquitectes, funcionaris interins, mitjançant concurs-oposició, destinada al departament d'Urbanisme i Obres, per cobrir, tal i com estableix l'art. 10 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

- L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4.
- La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- 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 d'aquest Estatut.
- L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Característiques de la plaça

Escala d'Administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 27.

Les responsabilitats generals d'aquest lloc són realitzar els treballs tècnics propis de la seva capacitat:

- 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 contractats, 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 concorrents 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.

Segona. **NORMATIVA D'APLICACIÓ**

Aquesta selecció es regeix per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica; en allò que no hi estigui previst, pel 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 per la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears.

Per a allò no previst en aquestes normes s'aplicarà el RD 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.

Tercera. **REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Les persones aspirants, una vegada expirat el termini senyalat de presentació de sol·licituds, han de reunir les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir 16 anys d'edat complerts en la data de la convocatòria i, en tot cas, no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de 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 cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant ha d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial que acrediti poder exercir la professió corresponent.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat de nivell C1, de conformitat amb l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i 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 presentant:

* Un certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.

En cas de no posseir la titulació corresponent de català se'n podrà realitzar una prova específica, realitzada pel Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

- Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les funcions corresponents.
- No haver estat separades ni acomiadades, 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 resolució judicial per a l'exercici de funcions públiques, l'accés al cos o escala de funcionari, o l'exercici de funcions similars a les que s'haguessin desenvolupat en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separades o inhabilitades. En cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic, delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, comptadors a partir de l'endemà d'haver pres possessió, per a que la corporació acordi la seva declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. **PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les sol·licituds de presentació a la convocatòria s'han d'adreçar a la batlessa de l'Ajuntament de Capdepera conforme a l'annex I, i presentar-se al Registre General de l'Ajuntament, durant un termini de 7 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat les bases i la convocatòria íntegrament al BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos un dia inhàbil o dissabte aquest termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Els anuncis successius únicament es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Així mateix, es podran presentar en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per poder ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera.



Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'acreditar:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Una fotocòpia del títol acadèmic exigint a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- c) Justificant del pagament de dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal número ES1000810604560001182620, s'haurà d'indicar al concepte el nom complet i borsí arquitecte.
- d) Una fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indica en la convocatòria. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
En cas de no posseir la titulació corresponent de català podrà realitzar-se una prova específica, realitzada pel Servei d'Assessorament Lingüístic municipal, que en cap cas serà equivalent a algun dels títols que s'especifiquen en l'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- e) Presentació de la documentació acreditativa dels mèrits establerts a la base vuitena.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, a través de la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Serà exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per poder-ne rectificar o esmenar errors i formular-hi possibles reclamacions.

Si no es presenta cap reclamació, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva.

En canvi, si s'hi haguessin presentat reclamacions, seran estimades o desestimades en el termini màxim d'un mes, i una vegada transcorregut aquest termini es dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva, que serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Una vegada realitzada la prova específica de llengua catalana, Batlia dictarà una nova resolució mitjançant la qual declararà «aptes» o «no aptes» els aspirants que l'hagin realitzada, segons el resultat de la prova obtingut, i designarà el tribunal qualificador.

Dita resolució serà exposada al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament a la seu electrònica.

Si tots els aspirants admesos haguessin acreditat el requisit de coneixements de llengua catalana, la designació del tribunal qualificador es realitzaria a la mateixa resolució que declari aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Conforme a l'article 60 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, i altra normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/a

La designació dels membres del tribunal es farà respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si fos possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal hauran de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigint per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves, el Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representant de cada una amb representació a l'Ajuntament convocant podrà ser present als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.



Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases serà d'aplicació als Tribunals Qualificadors allò disposat per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

Setena. PROVA PER ACREDITAR EL REQUISIT DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits han de realitzar una prova del nivell C1, que tindrà caràcter obligatori. El resultat serà d'«apte» o «no apte». Si l'aspirant obté la qualificació de «no apte» o no compareix a la prova això comportarà la seva exclusió del procés selectiu.

La data i hora de realització de la prova es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament a la seu electrònica.

La durada de l'exercici serà determinada pel personal tècnic de Normalització Lingüística per realitzar la prova dissenyat per Batlia.

Vuitena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

CONCURS:

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen les presents bases.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de: 15 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Aquest apartat únicament serà valorat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que la seva experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte, cal presentar un certificat de l'Administració que indiqui la data d'alta i baixa, a més del lloc de feina ocupat.

Pel que fa a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida mitjançant convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hi hagi hagut un procés de selecció previ. No es valoraran els serveis prestats per a 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, conforme disposa l'article 20.4 de la Llei 3/2007, de 3 d'abril, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte d'altri com com a autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 1'5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

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

- un justificant acreditatiu dels anys en què ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com un certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys en què ha estat col·legiat i tipus de tasques realitzades. Així mateix, s'ha de demostrar l'experiència presentant un mínim de 2 projectes visats al col·legi per any treballat el pressupost d'execució material dels quals sigui igual o superior a 60.000 €, i realitzats dins els darrers 5 anys.

- un certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, a més del lloc de feina desenvolupat. S'ha de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el qual s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

3. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, organitzats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), per Universitats, pels col·legis professionals i per l'Administració de l'Estat, Autònoma o Local: de 0 a 5 punts. Els punts d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa l'assistència i l'aprofitament no seran acumulatius. Per poder ser valorats aquests mèrits s'hauran d'aportar documents dels quals es desprengui clarament la durada dels cursos i la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits, no es podrà valorar. En tot cas, es valorarà el curs bàsic de prevenció de riscos laborals, amb un màxim de 60 hores.

La valoració es realitzarà conforme als criteris que a continuació s'indiquen i només es valoraran els cursos de durada igual o superior a deu (10) hores:





- Per cada certificat d'aprofitament: 0,025 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim en les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol; tampoc cursos d'idiomes.

4. Altres mèrits (puntuació màxima de 3,50 punts):

* Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 2,10 punts:

Nivell C2 (abans D): 0,85 punts

Nivell LA (abans E): 1,25 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més elevat que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En cas de dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuaran dins aquest apartat.

* Titulacions acadèmiques, amb una puntuació màxima de 2 punts:

- Títol de postgrau: 0,5 punts.
- Màster diferent al presentat com a requisit en aquestes bases, si fos el cas: 1,5 punts.

OPOSICIÓ

Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en un supòsit pràctic, plantejat pel Tribunal Qualificador, relacionats amb el temari de l'annex II amb les funcions que s'han de desenvolupar.

La durada màxima de l'exercici pràctic serà de dues hores i es valorarà fins a 20 punts.

La puntuació mínima per obtenir la qualificació «apte» són 10 punts.

Novena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs més la fase d'oposició més oposició. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si persisteix, la major puntuació atorgada al mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

Desena. Borsa de treball

La borsa estarà formada per tots els aspirants aptes per ordre de major a menor puntuació, a efectes de poder ser nomenats funcionaris interins per poder cobrir provisionalment vacants que es puguin produir, absències del personal, necessitats dels serveis, etc.

Les persones que formin part d'aquesta borsa a efectes d'oferir-los un lloc de feina podran estar en situació de «disponible» o «no disponible».

Es consideraran en situació de «no disponible»: aquells integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí / laboral temporal a l'Ajuntament de Capdepera corresponents al mateix lloc de feina objecte de la present convocatòria; també aquells que es trobin realitzant substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...); cobrint acumulacions o excés de tasques; o aquells que, per concórrer en alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicades, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre persisteixi la situació de «no disponible» de la present borsa no es contactarà amb les persones que estiguin en dita situació per oferir-los un lloc de feina corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, tret del cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que sigui coberta de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Es consideraran en situació de «disponible» la resta de persones aspirants de la borsa. En conseqüència, es podrà contactar amb elles per oferir-los un lloc de feina conforme a la posició que ocupin en la borsa.



A tal efecte, el departament de Recursos Humans contactarà amb la persona que correspongui per via telefònica o per mitjans telemàtics, fins a un màxim de tres intents, per comunicar-li quin lloc ha de cobrir i el termini per incorporar-se, termini que, en cas que la persona interessada ho sol·liciti, no podrà ser inferior a 2 dies hàbils, comptadors des del moment en què es comuniqui. Dins l'expedient ha de quedar constància, mitjançant una diligència, dels intents de contacte efectuats amb aquesta persona, data i hora, i si aquests han resultat fructuosos o infructuosos.

La persona integrant de la borsa disposarà d'un termini màxim d'un dia hàbil, comptador des del moment en què es produeix la comunicació, o de dos dies, si la crida s'hagués efectuat en divendres, per manifestar el seu interès en el nomenament.

Si dins aquest termini no manifestàs la seva conformitat, renúncia expressa al nomenament, no respongués al telèfon de contacte facilitat o qualsevol altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i, en conseqüència, s'avisaria al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de feina, excepte si dins el termini establert al·leguen que concorren en alguna de les circumstàncies senyalades, que s'hauran de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclòs el període procedent de concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Capdepera com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix o trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
- c) Estar prestant serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Ajuntament de Capdepera com a personal funcionari de carrera i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per poder prestar serveis al sector públic.
- d) Patir alguna malaltia o incapacitat temporal.
- e) En el moment en què es produeixi la crida, estar exercint funcions sindicals.
- f) Defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit de cinc dies hàbils.
- g) Per estar realitzant estudis reglats, que suposin tot un curs acadèmic.
- h) Ser víctimes de violència de gènere, mentre duri aquesta situació.

Aquells que es trobin en alguna de les circumstàncies anteriors, una vegada finalitzada la situació concreta, estaran obligats a comunicar-ho per escrit al Departament de Recursos Humans en un termini no superior a deu dies hàbils, mitjançant la justificació corresponent, en conseqüència, romandran en situació de «no disponible» i no rebran més ofertes mentre persisteixi la circumstància al·legada. El fet de no presentar la comunicació en el termini establert podrà comportar l'exclusió de l'aspirant de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de feina, tret que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, tot i ser citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de feina que desenvolupa.

Tant la posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat suposaran la seva exclusió de la borsa de treball.

La present borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la publicació al BOIB de la resolució de constitució, conforme a l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Una vegada transcorregut aquest període la borsa perdrà la seva vigència i no es podrà reactivar.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, que serà transmesa a la batlessa de la Corporació, qui ordenarà la formalització del corresponent nomenament quan sigui necessari.

Els aspirants proposats disposaran d'un termini de 3 dies naturals, comptadors a partir del moment en què es faci pública la relació d'aprovat, per aportar davant la Secretaria General d'aquesta Corporació els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base tercera. Per a aquells que no presentin la documentació dins el termini senyalat, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin incorregut per falsedat en la instància.

Abans de prendre possessió com a interí/na, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques o que es compromet, en tot cas, a exercir l'oportuna opció pel termini previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, i





que tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si exerceix alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar dins el termini de deu dies naturals, comptador a partir del dia de la presa de possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Dotzena. RECURSOS I IMPUGNACIONS

En tot allò referent a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes que puguin sorgir de la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB, quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, conforme disposen els 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, conforme als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Tretzena. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, n. 20, 07580, Capdepera), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Capdepera, situat a C/Ciutat, n. 20, 07580, Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació (www.ajcapdepera.net) d'acord amb el disposat a les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI _____, i domicili a efectes de notificacions a _____, telèfon _____ i correu electrònic _____.

EXPÒS: Que he tengut coneixement de la convocatòria de la creació d'una borsa de treball per a la categoria d'arquitecte, funcionari/a interí/na, grup A1 de l'Ajuntament de Capdepera.

Que declar estar en possessió de totes i cada una de les condicions o requisits a la base tercera de la convocatòria.

Que adjunt la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocopia de la titulació exigida.
- Fotocòpia dels mèrits que s'acrediten.
- Justificant del pagament de dret d'examen.
- Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana de nivell C1

Per això, SOL·LICIT:

Ser admès/a i poder participar en el procediment selectiu per formar part d'una borsa de treball per a la categoria d'arquitectes funcionaris interins de l'Ajuntament de Capdepera.

_____ Realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

_____, _____ de _____ de 2023

FIRMA

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA





ANNEX II

Temari

Tema 1. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris de cada tipus de sòl.

Tema 2. El planejament urbanístic: El pla general. Els plans d'ordenació detallada. Els plans parcials. Els plans especials. Els estudis de detalls.

Tema 3. Contingut dels estudis econòmics del planejament. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.

Tema 4. Formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic: Avanç del pla. Formulació del planejament. Competències en l'aprovació del planejament. Tramitació del planejament. Inactivitat municipal i subrogació dels consells insulars. Revisió del pla general i dels plans d'ordenació detallada.

Tema 5. Gestió i execució del planejament: Disposicions generals. Sistemes d'actuació. Sistema de reparcel·lació. Modalitat de compensació. Modalitat de cooperació.

Tema 6. Concepte de llicència urbanística i de comunicació prèvia, actes subjectes, procediment. Nul·litat de ple dret. Competència per a l'atorgament de llicències urbanístiques i de comunicació prèvia. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 7. La disciplina urbanística. Protecció de la legalitat urbanística.

Capdepera, 13 de setembre de 2023

La batlessa

Mireia Francesca Ferrer Jaume

