



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

624***Bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de Arquitecto/a Planeamiento***

Vistas las necesidades organizativas de esta Corporación se hace necesario convocar una bolsa de trabajo de Arquitecto/a Planeamiento para cubrir puestos de trabajo en el servicio de Planeamiento, por el procedimiento extraordinario, de acuerdo con el Reglamento que regula el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB núm. 110, de 16 de agosto de 2014).

Por todo ello, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, según redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, en concordancia con el propio artículo 21 de la Ley 20/06, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears,

RESUELVE

Aprobar las bases para la confección de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, de ARQUITECTO/A PLANEAMIENTO, para ser nombrado posteriormente como funcionario/a interino/a.

BASES**CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:**

- Denominación del puesto de trabajo: Arquitecto/a Planeamiento.
- Nivel de titulación académica: Grado/Licenciatura en Arquitectura.
- Nombramiento como funcionario/a interino/a.
- Descripción de las funciones: las propias de su categoría profesional, enmarcadas en el ámbito del servicio de Planeamiento.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de arquitectos/as para cubrir puestos de trabajo en el servicio de Planeamiento.

2. TASA PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 22 €**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

a) Tener la nacionalidad española u otra en los casos en que, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), se permita el acceso a la ocupación pública.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se tiene que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o el certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos los 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.



d) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante, en caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tiene que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de minusválidos del Instituto Balear de Asuntos Sociales (*IBAS) que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

f) Titulación académica: Grado/Licenciatura en Arquitectura. Para la acreditación de este requisito el aspirante tiene que entregar original o copia cotejada del título.

Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad a la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, al RD 1665/1992 y al resto de la normativa de transposición y desarrollo.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se tiene que acreditar formalmente intermediado original o fotocopia cotejada del certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

h) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. Según el artículo 3 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentos del pago de la citada tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33 %. Esta tasa se puede abonar en la cuenta BMN Sa Nostra ES75 0487 2025 29 2000002411 o en los Servicios Económicos (Caja) de este Ayuntamiento, teniendo que acompañar a la solicitud de participación el correspondiente justificante de pago.

Para ser admitido basta que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha de los requisitos f), g) y h), que se tienen que acreditar en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado, tiene que proponer su exclusión al Alcalde, y comunicarle, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Con anterioridad al nombramiento como funcionario interino, el interesado tiene que hacer constar la manifestación de que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada tiene que declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la Corporación pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad al que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, en la documentación que lo acompañe o en la que se genere como resultado de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal municipal, del cual es responsable el Ayuntamiento de Calvià y que tiene por finalidad, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, los datos personales pueden ser publicadas en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo que disponen las bases de esta convocatoria y el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se hace constar que, en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, expresamente autoriza el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en el C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso.

5.1. EJERCICIO ÚNICO

Según el que establece el punto 2.2 del Anexo II del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio



del Ayuntamiento de Calvià, con carácter previo a la valoración de méritos se hará una prueba que consistirá al resolver por escrito un supuesto práctico elegido al azar de entre 3, que planteará la Comisión Técnica de Valoración y que versará sobre las funciones del puesto de trabajo convocado. La duración de la prueba será de dos horas.

La calificación de este ejercicio es de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” es necesario obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos. Se valorará la sistemática del planteamiento y la formulación de conclusiones, así como los conocimientos técnicos-jurídicos empleados para la resolución del supuesto.

5.2. FASE DE CONCURSO

La Comisión Técnica de Valoración ha de valorar los méritos debidamente acreditados por los interesados en el momento de presentación de instancias, de los aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos en las correspondientes bases y que hayan superado el ejercicio práctico previsto en el punto anterior.

Si los méritos no se han de valorar como “méritos específicos” según lo que prevé el apartado F) de estas bases, la valoración se ha de hacer de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1. Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo al del puesto de trabajo de Arquitecto/a: 0,05 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el derecho privado, que se tienen que valorar de acuerdo con el que dispone el apartado siguiente.

A.2. Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo al del puesto de trabajo de Arquitecto/a: 0,04 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.3. Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A.2, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos al del puesto de trabajo de Arquitecto/a: 0,03 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos.

Forma de acreditación:

1.º En Administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.

2.º En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A.2: mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en la empresa, categoría profesional, tipo de contrato y funciones ejercidas, así como certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del cual se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

3.º En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta y baja del IAE con indicación de la clasificación de la actividad, y, si procede, de licencia fiscal para periodos anteriores a 1.1.92, y/o certificado del colegio profesional, si procede.

Si del certificado aportado por el aspirante no se desprende claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado A.2 o A.3, se tiene que aplicar la puntuación del apartado A.3.

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

Para los puestos en los cuales no se exija como requisito un nivel determinado de conocimientos de catalán, estos se tienen que valorar como mérito según la siguiente escala:



- Certificado de nivel C1: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2: 2,50 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA): 0'50 puntos

Para los puestos en los cuales se exija como requisito el conocimiento de un determinado nivel de catalán, sólo se tiene que valorar como mérito el conocimiento de niveles superiores al exigido.

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual se tienen que adicionar 0,50 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Este apartado se valora con un máximo de 3 puntos.

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

Se valorarán otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valorarán las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por encima del de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de nivel inferior necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de doctor o estudios de posgrado en que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

Sólo se valorarán las titulaciones que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià.

C.1. Estudios de posgrado:

- Título de doctor: 2 puntos.
- Otros estudios de posgrado (máster, especialista universitario o experto universitario): se tienen que puntuar según el número de créditos de que consten, a razón de 0'025 puntos por crédito.

Este apartado se valora con un máximo de 4 puntos.

C.2) Titulaciones de lenguas extranjeras

a) Se tienen que valorar los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuaciones:

1. Puntuación de cada nivel:

NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		Puntuaciones	
		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedio 1	0,80	0,60
B1+	Intermedio 2 (3º curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20	1



		Puntuaciones	
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

OTROS NIVELES DE LA EBAP

	Puntuaciones
1º curso de nivel inicial	0,10
2º curso de nivel inicial	0,20
1º curso de nivel elemental	0,30
2º curso de nivel elemental	0,40
1º curso nivel medio	0,60
2º curso nivel medio	0,80
1º curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,20

2. Otros certificados del Marco europeo común de referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

	Alemán	Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,40
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,60
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	1,40
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	1,60
C2	Licenciado en filología alemana Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	1,80





Inglés		Puntuación
A1		0,40
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,60
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	1
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,40
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,60
C2	Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: Lengua inglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	1,80

Francés		Puntuación
A1	DELAF (Diplôme d'Études en Langue Française) A1	0,40
A2	Título de nivel elemental EOI DELAF A2	0,60
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELAF B1	1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELAF B2	1,40
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1	1,60
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: Lengua francesa DALF C2	1,80

c) Los certificados de los cursos de los niveles inicial, elemental y medio de la EBAP y los certificados de los niveles básico e intermedio del Marco europeo común emitidos por las entidades indicadas se valorarán para todos los puestos de trabajo.

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados en el apartado c) se valorarán sólo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

No obstante, dado que los niveles superiores implican los inferiores, a quien acredite un nivel superior al intermedio o al nivel medio, pero el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, el nivel se le valorará de acuerdo a lo que establece el apartado c) de este punto.

e) Para una misma lengua sólo se valorará el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados en los apartados c) y d). A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considerará que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

f) Se podrán valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.



g) En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le ha de otorgar, se podrá solicitar un informe a la EBAP.

D) ACCIONES FORMATIVAS

Sólo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza que defina la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.

A efectos de cómputo, el valor un crédito es el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se tienen que valorar según el que indique el certificado.

D. 1. CURSOS

La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza convocada, y se puede conseguir un máximo de 6 puntos, si es el caso, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, las cuales tendrán una puntuación máxima de 1 punto.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se tienen que tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Se tienen que valorar los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.
2. En este apartado se tienen que valorar los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Conselleria de Treball i Formació y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.
3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se tienen que valorar siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se tienen que valorar hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tendrán en cuenta si la formación en cualquier de las áreas mencionadas está directamente relacionada con la plaza convocada; en este caso se valorarán el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado es de 1 punto.

4. En todos los casos se tienen que valorar una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.
5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se tienen que valorar con 0,025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se tienen que valorar con 0,015 puntos.

Cursos impartidos:

- Se tienen que valorar a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración, se tienen que valorar con 0,05 puntos.

D.2. OTRAS ACCIONES FORMATIVAS

Se tienen que valorar los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se tienen que valorar con 0,015 puntos.

Se tienen que tener en cuenta los criterios generales indicados a la apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado es de 2 puntos.



**D.3. BECAS**

Se ha de valorar el tiempo de participación en los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según lo siguiente: 0,042 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

E) PUBLICACIONES

Se tienen que valorar las publicaciones o estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con funciones de naturaleza o de contenido análogos al puesto convocado, así como las ponencias en jornadas o seminarios, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, o por ponencias en jornadas o seminarios: 0,02 puntos por coautoría; 0,04 por autoría individual/ponencia.
2. Por la autoría de libros o recopilatorio de normas comentadas, o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales: 0,30 puntos si se es el coautor o la coautora; 0,60 puntos si se es el autor o autora individual.

La puntuación máxima por este apartado es de 1,50 puntos.

F) VALORACIÓN DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Con objeto de no valorar dos veces el mismo mérito, la valoración de estos méritos específicos implica que los mismos no se podrán valorar en los apartados A), C.1) y D.1) de estas bases.

F.1) EXPERIENCIA PROFESIONAL como Arquitecto/a en la administración local en la redacción y/o supervisión de planeamiento y ordenación urbana, acreditada mediante los servicios prestados en:

F.1.1) Cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valorarán de acuerdo con el que dispone el apartado siguiente.

No se tienen que valorar los servicios prestados como personal eventual, según el establecido en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales porque el aspirante tenga la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calvià.

F.1.2) Empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: 0,08 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

F.1.3) Empresa privada o pública no encuadrada a la apartado F.1.2). Por cada instrumento de planeamiento aprobado: 1 punto.

Se tendrá que acreditar mediante la certificación del órgano que haya dictado la aprobación del mencionado instrumento sobre la autoría del mismo.

La puntuación máxima de este apartado es de 18 puntos.

Forma de acreditación: en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y con las siguientes especificaciones:

1. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector que se trate, así como informe en el cual se especifiquen las funciones concretas desarrolladas, emitido por el área o servicio en el cual se estaba adscrito.
2. En empresa privada o pública no encuadrada a la apartado F.1.2): mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones ejercidas.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.





3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta en el I.A.E. en el epígrafe correspondiente a la profesión de Arquitecto/a y, si procede, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad; para periodos anteriores a 1-1-92, se tendrá que aportar licencia fiscal que acredite el alta en el epígrafe correspondiente a la profesión de arquitecto/a. Además se tendrá que presentar la certificación del órgano que haya dictado la aprobación del instrumento de planeamiento redactado donde conste la autoría del mismo.

Si del certificado aportado por el aspirante no se desprendiera claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación de la apartado F.1.2) o F.1.3), se aplicará la puntuación de la apartado F.1.3).

F.2) Otros estudios de Posgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario) en materia de urbanismo, planeamiento, paisajismo y/o gestión medioambiental : se puntúan según el núm. de créditos que consten, a razón de 0,050 puntos por crédito.

Este apartado se valora con un máximo de 8 puntos.

F.3) Cursos en materia de urbanismo, planeamiento, ordenación urbana, paisajismo, medio ambiente y sostenibilidad urbana.

La valoración de este cursos específicos es la siguiente:

- Con certificado de aprovechamiento: 0,010 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,050 puntos.
- Con certificado de asistencia: 0,006 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,030 puntos.

6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración es compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Sra. Loreto Alonso Ribot y en sustitución Sr. Ignacio Pomar Piña

Vocales:

Sra. Antonia Alemany Planells y, en sustitución Sra. Mercedes Batidor Llabrés

Sra. Isabel Font Gomila y, en sustitución, Sr. José Luis Mosteiro Sanos

Sra. Margarita Barroso Martín y en sustitución Sra. Marta L. Picornell Yanes

Sr. Eduardo Cózar Chillerón y en sustitución Sra. Eloísa Alonso de Caso Lozano

Representante de los trabajadores: Sr. Bartolomé Mora Amengual y, en sustitución Sra. María Cerdá Cerdá

7. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. La bolsa de tiene que estar integrada por los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido una puntuación mínima de 1 punto. La puntuación final es el resultado de la fase de concurso.
2. No obstante el anterior, con objeto de dar cobertura a funciones que requieran determinada especialización y/o conocimientos y/o experiencia, se puede establecer un proceso de selección específico a tal efecto, que podrá comportar la realización de pruebas específicas y/o valoración de méritos concretos en función del que determine el servicio afectado por esta necesidad.
3. En los casos en que se cubran puestos de trabajo financiados por otra Administración pública, se estará a lo que establezca la normativa que determina la fuente de financiación correspondiente.
4. La lista que conforma la bolsa de trabajo estará hasta que la Corporación constituya otra de la misma categoría profesional y, en todo caso, tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

8. LLAMAMIENTO

1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en que, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina, se ha de ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible prevista en el artículo 6 del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto por cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se han de adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.



2. Como excepción de lo que dispone el apartado 1, cuando se trate de la ocupación de puestos que tienen prevista, como forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, la libre designación, estos pueden ofrecerse a cualquiera de las personas integrantes de la bolsa que esté en situación de disponible y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

3. No obstante, para los puestos de trabajo de chófer o chóferesa personal o de secretario o secretaria personal se puede designar cualquier persona de la bolsa que corresponda, aún cuando esté en la situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la cual fue nombrada, siempre que cumpla los requisitos previstos para el puesto.

4. Se ha de comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal funcionario, se entiende que renuncia. Este plazo ha de ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.

5. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último puesto de la lista de la bolsa de trabajo correspondiente, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se han de justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o pre-adoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.

b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de cualquier Administración Pública o empresa pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.

c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià como personal funcionario de carrera.

d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

6. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 5 de este artículo, excepto la del apartado c), en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca dicha finalización, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

7. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor.

8. El personal funcionario interino procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario y extraordinario, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se ha de incorporar automáticamente a las bolsas de las que forme parte en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

9. Cuando se produzca una vacante o se cree una nueva plaza se ofrecerá en primer lugar a las personas de los bolsines que en esos momentos estén nombradas para ocupar interinamente una plaza en sustitución del titular. En estos casos se ha de ofrecer igualmente aunque la persona esté de baja por IT o permiso por cualquier motivo.

9. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Según el artículo 4, apartado 7 del Reglamento que regula el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià, el plazo para presentar la solicitud para formar parte en este proceso selectivo es de ocho días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento www.calvia.com.

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1 (Calvià), o en cualquiera otro registro del Ayuntamiento. Las instancias pueden presentarse también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. INCIDENCIAS.

En todo lo que no prevén estas bases se tiene que estar a lo que dispone la normativa de aplicación. Esta convocatoria y todos los actos administrativos que se deriven de la propia convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador pueden ser impugnados en los casos y en



la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo la Administración puede, si procede, revisar las resoluciones del Tribunal, conforme a lo que prevé la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Calvià, 18 de enero de 2016

El Teniente de Alcalde delegado de Servicios Generales y Seguridad

(Delegación por resolución de Alcaldía de fecha 1/12/2015)

Andrés Serra Martínez

