



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

10710 *Bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso oposición para ocupación interina de una plaza de ingeniero técnico de obras públicas y constitución bolsi*

En virtud del Decreto núm. 2356/2017, se ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la necesidad de selección de un ingeniero técnico de obras públicas, técnico municipal interino y constitución de un bolsín, a los efectos de mantener el correcto funcionamiento de los servicios técnicos de este Ayuntamiento.

Visto que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, bases generales del procedimiento para la selección de personal funcionario interino y laboral no fijo.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguiente bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la selección de un ingeniero técnico de obras públicas y constitución de un bolsín.

“BASES EXTRAORDINARIAS DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA OCUPACION INTERINA DE UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS A2 AYUNTAMIENTO DE ANDRATX. Y CONSTITUCIÓN DE UN BOLSIN.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de esta convocatoria es la selección para ocupar el siguiente lugar de trabajo y creación de un bolsín:

Denominación del lugar: Ingeniero Técnico de Obras Públicas (ITOP)

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A2, 100 % de jornada, nivel de destino 24, complemento específico 19,839,70€ anuales.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda: FUNCIONES

Las funciones del puesto de trabajo son:

- Informar y asesorar sobre aquellas materias propias de su especialidad.
- Redactar y supervisar proyectos, así como desarrollar tareas de dirección de obras de iniciativa municipal, certificaciones, mediciones y presupuestos. Conformar las certificaciones de obra que correspondan. En particular :

La relativa a la ejecución de obras de ingeniería civil, así como a los trabajos, selección y utilización de la maquinaria y equipos necesarios para su realización

La relativa a la construcción, conservación y explotación de obras, instalaciones y servicios urbanos,

La relativa a la construcción, conservación y utilización de las vías de comunicación,



- La dirección de las actividades objeto de los proyectos a que se refiere el apartado anterior, incluso cuando los proyectos hubieran sido elaborados por un tercero y cualquier otra dirección de servicio que se le encomiende.

-Redacción de pliego de prescripciones técnicas, para la contratación de servicios externos referente a la realización de obras municipales que le sean de su competencia, informar sobre la valoración de las proposiciones presentadas en el procedimiento de contratación, así como ser responsable de los contratos que se le encomienden.

-Realizar el seguimiento y verificar el correcto desarrollo de las obras municipales, la utilización de materiales, las instalaciones provisionales, los medios auxiliares de la construcción y los sistemas de protección, exigiendo el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la seguridad en el trabajo y la normativa urbanística de aplicación.

-Realizar las tareas de control de la calidad de los materiales o elementos de la construcción, de conformidad con las prescripciones normativas y código técnico en materia de edificación.

-Llevar a cabo o supervisar, en su caso, las mediciones de las unidades de obra ejecutadas y confecciona las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, así como las relaciones cuantitativas de los materiales a emplear en obras.

-Realizar las tareas de control de todo tipo de actividades que se desarrollan en el litoral, así como todos aquellos proyectos vinculados con las playas del municipio.

-Emitir informe y propuesta sobre expedientes de alineación y rasantes, abastecimiento, saneamiento, alumbrado público, canalizaciones y trazados de alta-media-baja tensión. Estudiar, visitar y emitir acta sobre los mismos.

-Emitir informe y supervisar proyectos de urbanización de iniciativa particular y municipal.

-Tramitar los expedientes de subvenciones, así como de gastos e ingresos de la Unidad Administrativa.

-Colaborar con el resto de servicios municipales, desarrollando las funciones que le corresponden en materia de obras públicas.

-Utilizar las aplicaciones informáticas (tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.

- Resolver las cuestiones técnicas que en materia de seguridad y el resto de la normativa legal puedan afectar a las instalaciones públicas.

- El resto de funciones que puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las determinadas a las bases generales y las siguientes específicas:

a) Los/las aspirantes que concurran por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, o el título de Grado habilitante para el ejercicio de la profesión, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Estar en posesión de carné de conducir B.

c) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

d) Abonar 25,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.. No están sujetos a la tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%



**Cuarta. SOLICITUDES:**

Las solicitudes cumplirán el artículo 6 de las bases generales, dirigidas a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Fotocopia del carné de conducir
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 25,00 €

En caso de que el procedimiento de la convocatoria sea por el sistema de concurso- oposición, los méritos que se valorarán en la fase de concurso, en su caso y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante originales o fotocopias. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Andratx puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. El término de presentación es de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. Asimismo, los aspirantes habrán de confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases donde se recojan ordenadamente y valorados, los méritos alegados.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Esta base se regirá por el artículo 8 de las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017)

En la resolución definitiva se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Esta base se regirá por el artículo 9 y 10 de las bases generales del procedimiento para la selección funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017)

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar en lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se puede modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase constará de un tipo test y un ejercicio práctico. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios y se calificarán, el tipo test 10 puntos y el ejercicio práctico 20 puntos



Tipos test.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,2 puntos; la pregunta no contestada, o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,05 puntos.

Se realizarán 50 preguntas a contestar en 60 minutos.

Ejercicio práctico:

Los aspirantes que hayan superado el tipo test pasarán a realizar el ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar y resolver por escrito, durante un periodo máximo de ciento ochenta minutos, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza y con el temario que se adjunta como anexo a estas bases, propuestos por el Tribunal.

Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los cuales vengan proveídos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener al menos 10 puntos.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, e se otorgará un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, ajustándose a lo referido en la base cuarta.

El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición .

No se determinan méritos específicos para esta convocatoria. Este proceso evaluará los méritos definidos en las bases generales para funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017) , con un valor máximo de la formación no reglada de 3.5 puntos

Octava. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales

Periodo de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases general , el periodo de prueba será de un mes.

ANEXO

Temario:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía.
3. La Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: organización y competencias. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares.
4. El municipio. Conceptos y elementos. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal. El término municipal, la población y el empadronamiento.
5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de "persona interesada". Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.



Declaración responsable y comunicación previa. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

6. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Fases. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Recursos administrativos.

7. La potestad sancionadora de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

8. El personal al servicio de las administraciones públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y salud

10. El Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el cual se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo. Contenidos y aplicaciones en las actividades.

11. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos Especial referencia al contrato de obras

12. Los pliegos de prescripciones técnicas de los proyectos. Aspectos económico administrativos. Aspectos técnico-constructivos

13. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

14. Normas subsidiarias del municipio de Andratx.

15. La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación del suelo. La conservación de obras y construcciones. Intervención preventiva en la edificación y uso del suelo: licencia urbanística y comunicación previa.

16. La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación del suelo. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas.

17. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. El Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre el visado colegial obligatorio.

18. El Real decreto 314/2003, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el código técnico de la edificación. DB-SI, DB -SUDA, DB-HS y DB-HR.

19. El Decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento para la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas.

20. El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad y sus modificaciones.

21. Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares .. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

22. Ordenanza de Residuos Municipales del municipio de Andratx

23. Ordenanza reguladora de la Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición de Andratx

24. Ordenanza municipal de circulación

25. Ordenanza municipal sobre el uso de alcantarillado de aguas residuales y pluviales

26. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

27. Abasto de aguas. Conducciones en Carga. Cavitación. Tipo de cañerías. Tipo de juntas. Redes de distribución de agua potable: elementos y modelos.



SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias al hecho que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, explicado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes citado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses explicados desde el día siguiente de recibir esta notificación, todo esto sin perjuicio de cualquiera otro recurso o acción que se considere conveniente.

Andratx, 25 de septiembre de 2017

La Alcaldesa-Presidente,
Katia Rouarch.

