

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

3114

Aprobación de la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa de trabajo de arquitectos para cubrir, como funcionario interino, la plaza de Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Deià mediante concurso

Se hace público que por Resolución de Alcaldía núm. 52, de fecha 16 de marzo de 2018, se aprobaron las bases que a continuación se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO LA PLAZA DE ARQUITECTO MUNICIPAL.

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente la plaza vacante de arquitecto municipal.

Las características de la plaza son las que constan detalladas a la relación de puestos de trabajo aprobadas en el presupuesto municipal de 2018, correspondiendo al grupo funcional A1, con un nivel de complemento de destino 23, nivel de catalán B2, siendo las tareas a realizar las de gestión, estudio, informe y propuesta a su ámbito especial de conocimientos, información y atención al público.

2. Esta convocatoria se regirá por el que establecen estas bases y, en el que no esté regulado por estas, le será de aplicación la normativa vigente aplicable.

3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la página web municipal (www.ajdeia.net), donde también se publicarán periódicamente todo el resto de anuncios que afecten al proceso selectivo.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte a la presente convocatoria, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos Estados en los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el artículo 57 del Real decreto legislativo 2/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). Los aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, que tienen un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirlos, si procede, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciada/do en Arquitectura o titulación análoga equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al que se exige, se tendrá que acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas al extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.

e) Habilitación: no haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se adjuntará declaración responsable.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española no podrán estar, igualmente, sometidos a sanción disciplinaria o a condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Se juntará declaración responsable.

f) No encontrarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas a la Ley 531/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Se tendrá que presentar declaración responsable.

g) Certificación Médica Oficial de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones



propias de su escalera y categoría.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (antes B). Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Català, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto a la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán en el momento de la presentación de la instancia.

La acreditación del nivel B2 guardará relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas que se tienen que ejercer y su valoración en función del lugar que viene condicionado por la atención al público que tiene que prestar durante una parte de la jornada de trabajo y en la necesidad de comprender la documentación remitida por varios organismos autónomos oficiales.

Todos los requisitos a que se refiere esta Base tendrán que estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, sin que se pueda admitir ninguna excepción respecto de esto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

2. Antes de la toma de posesión, la persona interesada tiene que hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar alguna actividad privada, tiene que declararla en el plazo de diez días siguientes a la toma de posesión, porque la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. FUNCIONES

a) Informar y dictaminar verbalmente o por escrito, sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas, disciplina urbanística y todo tipo de expedientes administrativos de acuerdo con la normativa urbanística municipal en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes, parcelas y solares, realizar operaciones de delimitación, replanteo, mediciones de terrenos, informes de ruina, interpretación de los instrumentos de planeamiento vigentes en cada momento, redactar memorias y relaciones valoradas en relación a obras y servicios que sean requeridas y en general emitir todos los documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de ámbito profesional que le sean requeridos.

b) Inspeccionar las obras que se realicen dentro del ámbito del término municipal de Deià y en vista a la comprobación que estas se ajusten a los términos y condiciones de las licencias que las soportan.

c) Asumir las funciones de dirección técnica municipal que le sean encomendadas. Supervisar los otros proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que sean objeto de tramitación por el ayuntamiento.

d) Acompañar a las visitas que se tengan que realizar a los varios organismos públicos y actuar en representación del ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

e) La redacción de memorias, anteproyectos y proyectos técnicos de su competencia técnica, que sean encargados por el órgano competente de la corporación municipal, que nunca se verá vinculada por esta circunstancia, pudiendo, si lo estima procedente, encargar los citados trabajos a otro profesional, conforme a los procedimientos previstos en el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, a partir del cual se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Así mismo, le corresponderá la dirección facultativa de las obras. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal, con las mismas condiciones.

f) Atención al público para consultas técnicas relacionadas con el departamento.

Se establece la incompatibilidad entre el servicio de arquitecto municipal y la realización de obras y más funciones profesionales de arquitecto con terceros en el municipio de Deià.

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las bases se publicarán en el BOIB y íntegramente en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Deià, en conformidad con el que establece el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a partir del cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El resto de publicaciones se hará en la página web del ayuntamiento.

2. Las solicitudes para participar se presentarán de acuerdo con el modelo del Anexo y en el Registro General del Ayuntamiento de Deià, en los horarios en que este se encuentre abierto al público, o en la forma establecida al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábil, contadores desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

3. La solicitud se tendrá que acompañar de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (ANIDO, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Fotocopia compulsada del título académico de arquitecto (anverso y reverso del título).

El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el





título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título. En el supuesto de que se presente un justificante de pago de más de dos años de antigüedad, se tendrá que adjuntar un certificado de la Universidad correspondiente acreditativo del hecho que el título todavía no ha sido expedido.

c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel B2 de catalán (antiguo B).

d) Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en conformidad con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán que presentar un certificado expedido por los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiendo sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la categoría profesional de la bolsa a la cual la persona candidata aspira y que tiene que expresar que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

f) Relación de méritos que se aleguen y hoja de auto puntuación: esta relación se tendrá que presentar en forma de listado donde constarán detallados los méritos que se aleguen y los documentos justificativos de cada mérito. El listado de méritos se ordenará de acuerdo con los distintos bloques que conforman el baremo de valoración del concurso (veáis apartado séptimo). Esta relación de méritos se tiene que acompañar de una hoja de auto puntuación de los méritos del aspirante.

El listado de méritos se tiene que acompañar también del original o fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de cada uno de los méritos alegados. Los méritos alegados al listado que no se justifiquen documentalmente no se tendrán en consideración. Tampoco se valorarán méritos que no formen parte de los bloques que conforman el baremo de valoración del apartado séptimo.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes es de 10 días hábiles contadores desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB. Si el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

Todos los documentos se tienen que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se puedan presentar en ninguno otro momento.

Todos los otros anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en el concurso, las personas aspirantes se someten expresamente a sus Bases Reguladoras, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado las personas interesadas, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarante aprobada la lista de admitidos y excluidos provisional con indicación de las causas de la exclusión y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, en conformidad con aquello que se ha establecido al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, en conformidad con el que dispone el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquier caso, una vez resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad de esto a través de la página web de la Corporación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, designadas por la Batlessa. Los miembros del Tribunal saldrán publicados en la página web.

2. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, con voto de calidad.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente o presidenta



SÉPTIMA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos evaluables en esta convocatoria se estructuran en cuatro bloques: experiencia profesional, cursos de formación, titulaciones académicas oficiales y conocimiento de la lengua catalana.

No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

La acreditación de trabajos hechos en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones hechas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a término.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses contadores desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento. En caso contrario serán destruidos.

Los méritos que se valorarán serán los que se relacionan a continuación:

1) Experiencia profesional:

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
- Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima es de 7 puntos y la mínima de 2 puntos.

2) Cursos de formación:

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas a la Universidad.

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima es de 5 puntos.

3) Titulaciones académicas oficiales:

1. Estudios que se valoran:

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las





universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, master oficial o título propio de postrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación:

2.1. Estudios de postrado:

2.1.1. Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2. Master: los títulos de master universitarios oficiales y los títulos propios de postrado (master, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos.

En el supuesto que el master oficial o título propio de postrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU y se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de master que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, cuando sea requerido.

2.2. Estudios universitarios:

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

2.3. Estudios no universitarios:

2.3.1. Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional, o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.2. Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, de bachillerato, o equivalente: 2,5 puntos.

2.3.3. Por el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 1,5 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

4) Conocimiento de la lengua catalana:

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Dirección general de Política Lingüística. El certificado La que se puede acumular al CI o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.

- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.

- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.

La puntuación mínima del bloque de formación será de 2'5 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener de la suma de todos los bloques es de 20 puntos.



**OCTAVA. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

La calificación final del proceso selectivo venderá determinada por la puntuación conseguida por cada aspirante en la valoración de los méritos. El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación al tablón de anuncios y en la página web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario interino del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, los criterios que se usarán para desempatar serán los siguientes:

- 1.º Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino.
- 2.º Ser mayor de 45 años.
- 3.º Tener más cargas familiares.
- 4.º Ser una mujer víctima de violencia de género.
- 5.º No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma escalera.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El órgano de selección tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes por orden de puntuación obtenida y tiene que elevar a la batlessa una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La resolución se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Deià.

La persona aspirante que haya quedado en primer lugar tendrá que presentar, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la exposición al tablón de anuncios y en la página web, los documentos acreditativos del hecho que reúne los requisitos establecidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no tuviese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y el órgano de selección propondrá el nombramiento a favor del aspirante siguiente según la orden de puntuación obtenida.

DÉCIMA. BOLSA DE SUSTITUCIONES

Con el resto de aspirantes que hubieran participado en el concurso, se constituirá una lista de reserva a cargo de la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con el que prevé el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración de tres años a contar desde día siguiente al de la publicación de su resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, pudiéndose extinguir su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para la actualización de la mencionada lista en relación al mismo puesto de trabajo.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

La orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes venderá determinado por la orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados tendrán que dar su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si el llamamiento se hace un viernes). En el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Documentación acreditativa del conocimiento de la Lengua Catalana nivel B2 expedida, respectivamente, en su día por la Dirección general de Política Lingüística o la Consejería de Educación, Cultura y Universidades del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o prometida que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, y que no está inhabilitado/ada para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser nombradas las personas que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto en el caso de fuerza mayor o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

Por el resto, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo en conformidad con el que prevé el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22



de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

DOCENA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

Para todo el que no esté previsto en las presentes bases se estará al que dispone el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a partir del cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, a partir del cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales tiene que ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la esfera local; y el resto de disposiciones concordantes en la materia, en todo el que no se oponga al Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del acordado.

Deià, 16 de marzo de 2018

La Alcaldesa,
Magdalena López Vallespir

ANEXO **SOLICITUD DE ADMISIÓN**

La/El Sra./Sr. _____ mayor de edad, con DNI núm. _____,
domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones: calle _____ municipio:
_____, teléfono núm. _____, y correo electrónico _____.

EXPONGO:

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter de interinidad, la plaza de arquitecto municipal del Ayuntamiento de Deià.

SEGUNDO. Que cumplo todas las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y conozco y acepto las bases de la convocatoria.

TERCERO. Que, mediante fotocopias compulsadas, adjunto la siguiente documentación (marcar con una cruz la documentación que se presenta):

- ☐ DNI o ANIDO, pasaporte o tarjeta de residencia en el caso de personas extranjeras.
- ☐ Título académico de arquitecto superior o la homologación correspondiente.
- ☐ Título acreditativo del nivel B2 de catalán.
- ☐ Declaración responsable del aspirante, relativa al hecho que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- ☐ En caso de discapacitado, certificado acreditativo de las condiciones personales de aptitud para ejercitar las funciones de





arquitecto.

- ☐ Listado de méritos, relación ordenada de toda la documentación justificativa y hoja de autopuntuación.

CUARTO. Solicito la realización de la/se prueba/se específica/cas siguientes:

- ☐ La prueba específica de conocimiento del nivel B2 de lengua catalana.
- ☐ La adaptación de la prueba específica de conocimiento del nivel B2 de lengua catalana, por motivos de discapacitado.

Por todo esto,

SOLICITO: Que se admita mi solicitud para la presente convocatoria.

Deià, a ____ de _____ de 2018

Firma,

