

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA

6883

Bases que han de regir la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para arquitectos técnicos, para cubrir puestos vacantes de la plantilla y por necesidades temporales urgentes e inaplazables por acumulación de tareas, mediante el sistema de concurso oposición

Exp. 414/2019

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de julio 2020, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la formación de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por razones urgentes e inaplazables:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA ARQUITECTOS TÉCNICOS, PARA CUBRIR PUESTOS VACANTES DE LA PLANTILLA Y POR NECESIDADES TEMPORALES URGENTES E INAPLAZABLES POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de proveer como funcionario interino un puesto vacante y para la formación de una bolsa para cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de Arquitecto Técnico, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo /subgrupo de A2, de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el BOIB

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. – FUNCIONES

Se desarrollarán las funciones en el área de obras propias y urbanismo del Ayuntamiento y consistirán en las siguientes:

Emisión de informes técnicos para distintos tipos de expedientes administrativos

Redacción de proyectos para la ejecución de obras en edificios e infraestructuras municipales.

Dirección/ supervisión de obras: gestión y coordinación, visitas de obra, revisión de certificaciones, etc. Inspección técnica en edificios e infraestructuras municipales.

Asesoramiento técnico a la brigada municipal u otros departamentos municipales que lo requieran.

Asistencia en siniestros, incendios, estado de escombros, etc.

Atención ciudadana.

Informes técnicos licencias urbanísticas.

Comunicaciones previas, proyectos de obra mayor, licencias de primera ocupación, permisos de instalación con obra, finales de obras y certificados urbanísticos.

Otros trabajos propios de la categoría.

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:





- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, Aparejador, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- g) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo el interesado tendrá que hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en cuyo caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro o de orfandad.
- h) Disponer del carnet de conducir B1 vigente.
- i) - Nivel B2 de conocimientos de lengua catalana o superar la prueba específica previa de acreditación de conocimientos de lengua catalana prevista en el procedimiento

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOIB.

5.2.- A la solicitud habrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte, en caso de no tener la nacionalidad española.
- Carné de conducir B-2 vigente.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos de su expedición. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tiene que adjuntar la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, de conformidad con la normativa reguladora de la homologación de títulos y estudios extranjeros.
- Currículum vitae académico y profesional acompañado de la documentación acreditativa correspondiente a los méritos de la misma o superior categoría que han de ser valorados. La experiencia profesional quedará acreditada con la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad social conjuntamente con los documentos que acrediten las funciones desarrolladas (contratos, nóminas, certificado de tareas, etc.). En el caso de trabajos realizados a la Administración Pública, será suficiente el certificado de servicios prestados definiendo las tareas realizadas, expedido por cada administración donde se haya desarrollado el trabajo.

Los servicios prestados por cuenta propia, como contratista del sector público, se acreditará mediante certificado original emitido por el organismo contratante del sector público, donde consten claramente el organismo que emite el certificado y la autoridad que lo firma, la identificación de la contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de fin del contrato, el tiempo expresado en meses de prestación efectiva del servicio, así como las funciones realizadas.



- Los cursos, cursillos y jornadas que se alegan como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas. -Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1 o superar la prueba específica previa de acreditación de conocimientos de lengua catalana prevista en el procedimiento
- Justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. Los aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo, que lo acrediten debidamente quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente por derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

6.1. La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -TREBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la Función Pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión Técnica de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, personal laboral temporal y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente/a, que puede ser de la entidad local o de cualquier Administración Pública, designado/a por el presidente/a de la corporación.
- Dos vocales designados por el presidente/a de la corporación, que tengan titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca, que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública. El secretario/a será designado/a, por votación, de entre los vocales.

6.2. En la designación de la Comisión se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y las aptitudes requeridas de los aspirantes.

6.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, lo que deberán notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.



6.4. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente/a dirimirá los empates.

6.5. La Comisión podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo del concurso-oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que les sea solicitada y tendrán voz, pero no voto.

6.6. Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

6.7.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la **categoría segunda**.

6.8. Cuando, en ausencia del presidente/a titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado/a como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

6.9.- Todos los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

6.10.- La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN. (hasta un máximo de 30 puntos)

El ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio consistirá a resolver por escrito un supuesto práctico, relacionado con las funciones a desarrollar establecidas en la base segunda. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 30 puntos, y será necesario obtener una **calificación mínima de 15 puntos para superarlo**. Se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos exigidos.



**NOVENA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 20 puntos)****FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a los efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y la orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

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

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

. **Servicios prestados en una empresa privada** ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,06 puntos por mes, hasta un **máximo de 3 puntos**.

. **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 de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes, hasta un **máximo de 4 puntos**.

La puntuación máxima de este apartado es de **7 puntos**

-FORMACIÓN

Se valorará la títulos especificados y relacionados, expedidos o reconocidos por organismos públicos. La valoración de este criterio, hasta un **máximo de 6 puntos**:

-**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, hasta un **máximo de 3 puntos**.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0'10 puntos por crédito, equivalente a diez horas de duración, o proporcionalmente para las fracciones de un crédito, cuando el certificado acredite el aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'05 puntos por curso.
- 0'05 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra anterior, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento. La puntuación máxima por curso será de 1 punto. Si el curso no indica la duración se valorará con 0'025 puntos por curso.
- 0'15 puntos por crédito, de acuerdo con los criterios de la letra a), cuando el certificado acredite la impartición. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas. La puntuación máxima por curso será de 1 punto.

-**Prevención y Riesgos Laborales**: Ciclo formativo o título superior equivalente en PRL es valorará en **3 puntos** y el título de grado medio de PRL es valorará en **1,5 punto**, en caso de que se tengan los 2 títulos sólo es valorará el superior.

Conocimiento de lengua catalana**Conocimientos de la lengua catalana (hasta 2 puntos):**

- Nivel C2 o superior 1,5 puntos.
- Nivel Lenguaje administrativo (LA): 0,5 punto.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia adverbada.

Total puntuación fase de concurso: 15 puntos



VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez acabada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la Corporación las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mejor puntuación en la fase de concurso.
- 3) Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 40 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento Arquitecto interino bien por necesidades urgentes e inaplazables, bien para cubrir la/s plaza/s de Arquitecto Técnico que figuran en la plantilla del Ayuntamiento hasta su provisión por oposición libre, tendrá una vigencia de tres años.



**DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTOS.**

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Arquitectos Técnicos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de les Illes Balears.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

14.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

14.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

14.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Y la siguiente normativa autonómica:

DECIMOSÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Nombre _____

Primer apellido _____;

Segundo apellido _____;

DNI/NIF _____;

Domicilio (a efectos de notificación):

_____;

Localidad: _____

Teléfono: _____

La/el abajo firmante, mayor de edad, ante Usted comparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha _____, del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico-Aparejador del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.

Segundo. - Que presenta la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para ser admitido en la convocatoria, en conformidad con el establecido a la base tercera:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

Fotocopia compulsada, certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana.

Tercero. - Que, de acuerdo con el establecido en las Bases de la convocatoria, alega y acredita los méritos de la convocatoria mediante los documentos que a continuación se relacionan por lo cual solicita le sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN ADJUNTA ACREDITATIVA DE MÉRITOS)

1. _____

2. _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

6.- _____

Por todo el expuesto, **SOLICITA:**

Ser admitida/o a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario para cubrir de forma interina el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico-Aparejador del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja,

_____ de _____ de 2.02__

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA

De conformidad al que disponen los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones



propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de los aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas/dos del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelar-los. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección postal siguiente: 07810 – Sant Joan de Labritja – Plaza del Ayuntamiento s/n. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA

Contra este acuerdo de Junta de Gobierno, que pone fin a la vía administrativa, podéis interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el que dispone el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, y en este caso no se puede interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición se tiene que presentar en lo Registre General de este Ayuntamiento o en los dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no es resuelta y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, caso en que quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se ha de interponer directamente recurso contencioso-administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de este acuerdo.

Las bases de selección se publican íntegramente en el BOIB y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Sant Joan de Labritja, 24 de julio de 2020

El alcalde

Antonio Marí Marí

