



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

386379

Bases reguladoras específicas que regirán la convocatoria del procedimiento selectivo del concurso oposición para constituir una bolsa de arquitectos, para cubrir interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas o lugares del ayuntamiento de Andratx

La Regidora Delegada del Area de personal, en virtud del Decreto núm. 2814/2021, ha dispuesto lo siguiente:

“Es objeto de esta convocatoria es la cobertura de las plazas vacantes de personal funcionario en la categoría de arquitecto/a, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 – según lo establecido en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre-, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas o puestos de trabajo que sean necesarios por el Ayuntamiento de Andratx, rigiéndose esta selección por el mencionado TREBEP, en todo lo que dispone en referencia al acceso a la ocupación pública y la adquisición de la relación de servicios, por la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y supletoriamente por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, para lo no previsto en la anterior y por la demás normativa que le sea de aplicación, y por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica.

Dado que, según consta en el acta correspondiente, el pasado día 18 de mayo del actual, fueron objeto de negociación en la Mesa General conjunta de funcionarios y laborales, y que, elaboradas con rectificaciones respecto a errores materiales, que se considera imprescindible rectificar.

Visto el informe FAVORABLE emitido por el técnico de personal de fecha 26 de agosto del actual.

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

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso-oposición, del procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de las plazas vacantes de arquitecto superior -grupo A, subgrupo A1, de Administración Especial, subescala técnica-.

«BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ARQUITECTOS, PARA CUBRIR INTERINA O TEMPORALMENTE, LAS POSIBLES NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE DE PLAZAS O LUGARES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

PRIMERA. Justificación y Objeto de la convocatoria

La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, establece en su art. 19. cuatro, que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Entre las competencias propias del Municipios, fijadas en el art. 25 de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, está urbanismo en sus vertientes de planeamiento, gestión y ejecución del mismo.

En este sentido, en cuanto al urbanismo, el Municipio de Andratx, en 2009, acometió actuaciones de transformación urbanística a 9 ámbitos de actuación, que significaron una reforma estructural de los servicios urbanísticos básicos de este suelo urbanizable; esto significó, un incremento significativo de peticiones y solicitudes de licencias urbanísticas sometidas a la tramitación de un procedimiento administrativo sujeto, en cuanto a su tramitación al cumplimiento de unos plazos razonables de resolución y consiguiente otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente, que como pone de manifiesto la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares en su artículo 1, constituye una función pública en clara incidencia sobre las facultades y los deberes del derecho de propiedad.

Por otro lado, el área de urbanismo, ha sufrido una mengua de arquitectos municipales, al que hay que añadir, el agotamiento de las bolsas



anteriores, hecho este que también incide sobre la imposibilidad de finalización del programa de interinos de arquitectos que estaba en marcha.

Es objeto de esta convocatoria la cobertura con carácter de interinidad de las plazas vacantes de personal funcionario en la categoría DE ARQUITECTO/A, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 – según lo establecido en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre-, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, para cubrir, interina o temporalmente, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas o puestos de trabajo que sean necesarios para el Ayuntamiento de Andratx, rigiéndose esta selección por lo mencionado en el TREBEP, en todo lo que dispone en referencia al acceso a la ocupación pública y la adquisición de la relación de servicios, por la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas Baleares y supletoriamente por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, para lo no previsto en el anterior y por la demás normativa que le sea de aplicación, y por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica.

SEGUNDA. Características y funciones de la plaza

- Denominación del lugar: Arquitecto/a.

- Categoría del lugar: A1.

- Características del puesto de trabajo:

- Escala de Administración especial
- Grupo A, subgrupo A1.
- Nivel de destino 24.
- Complemento específico: 20.898,50.-€
- Jornada completa.

- Funciones más significativas del puesto de trabajo: serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de arquitecto/a, así como:

- A todos los efectos, la asesoría, análisis, diseño, cálculo, proyecto, planificación, dirección, gestión, construcción, mantenimiento, conservación y explotación en los campos de la arquitectura, de las infraestructuras y las obras públicas, así como los aspectos medioambientales relacionados con las mismas.
- Todas aquellas para cualquier trabajo en la que la titulación de arquitecto/a, otorgue la capacidad y los conocimientos para el desarrollo, quitado la reserva por ley a otra titulación, en conformidad con el principio de libertad con idoneidad, como por ejemplo:
- Informar diferentes tipos de expedientes urbanísticos, licencias de obra mayor y menor.
- Informar y asesorar miembros de la Corporación Municipal sobre temas urbanísticos, planeamiento, obras, contrataciones, normativas de aplicación, etc.
- Dirigir obras municipales.
- Emitir otros informes técnicos propios de su ámbito de actuación.
- Asistir en representación municipal a reuniones diversas de administraciones supramunicipales.
- Realizar valoraciones a efectos expropiatorios del jurado provincial de expropiación.
- Preparar o informar, realizar correcciones puntuales y/o modificaciones de normas subsidiarias del planeamiento urbanístico.
- Estudiar instrumentos urbanísticos supramunicipales y otras normativas de aplicación proponiendo en todo caso la presentación de las alegaciones que sean procedentes.
- Colaborar en la preparación de pliegos técnicos para concursos y posterior valoración de ofertas.
- Coordinar y colaborar en actuaciones diversas entre la Técnica Jurídico-Administrativa, el Asesor Jurídico y el Ingeniero Industrial, en relación con diferentes expedientes administrativos en curso.
- Atender e informar al público en general sobre consultas de carácter urbanístico, edificatorio y otros aspectos legales incidentes en la actividad municipal.
- Atender e informar al resto de departamentos y áreas municipales sobre consultas de carácter urbanístico, edificatorio y otros aspectos legales concurrentes en la actividad municipal.
- Revisar edificios afectados por varias situaciones accidentales, deficiencias constructivas y otros supuestos de riesgo a efectos de adoptar medidas precautorias y posteriormente desarrollar órdenes de ejecución.
- Formular estudios preliminares, anteproyectos y valoraciones iniciales de posibles propuestas de intervenciones edificatorias y urbanísticas municipales.
- Hacer inspecciones edificatorias, de dotación de servicios y otros elementos urbanos varios a efectos de planificación municipal, instructor de los expedientes relacionados con urbanismo.
- Preparar trabajos de investigación y control de aspectos diversos relacionados con la actividad urbanística municipal.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya estado previamente instruido.
- Apoyo a otros servicios en especial en el que hace a la optimización de las instalaciones y edificios afectos a los distintos servicios municipales.





- Redacción de proyectos técnicos y dirección de obras en el ámbito de su competencia cuando así le sea encomendada por los órganos de gobierno de la Corporación.
- Emisión de informes técnicos sobre las materias de su competencia profesional cuando le sean requeridos por los órganos de gobierno de la Corporación.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes, de los cuales tienen que estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. 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 n.º 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.
2. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para ejercer las funciones de la categoría profesional.
3. No sufrir dolencia o defecto físico que impida el desarrollo de las funciones correspondientes. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirando 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 incapacidades 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.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener la licenciatura en Arquitectura o título de Grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite poder ejercer la profesión de arquitecto/en superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial. En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, el aspirante tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tendrá que acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En el caso de titulaciones obtengas en el extranjero se tendrá que aportar la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
6. Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel del certificado B2, de la Dirección General de Política Lingüística, de la EBAP, de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes. En el supuesto de que los aspirantes opten para acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los títulos válidos serán los expedidos u homologados por los organismos competentes y de acuerdo con la legislación vigente en cuanto a esta materia.
7. Abonar 25,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo por presentación de solicitudes, sin que puedan ser abonadas en otro momento. No están sujetos a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%. La autoliquidación de la tasa se puede obtener con certificado digital a la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialmente al Servicio de Atención al ciudadano.
8. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, tendrá que adjuntar un certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para ejercer la profesión correspondiente.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tendrá que disfrutar durante el periodo selectivo.

Con anterioridad a su nombramiento, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o se tendrá que comprometer, si se tercia, 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, de retiro o de orfandad.

CUARTA. Forma y plazo para la presentación de instancias.

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TELEMÁTICAMENTE: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.

PRESENCIALMENTE: En el servicio de atención al ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquier de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de la Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Además, también se puede presentar la documentación relativa al procedimiento selectivo en cualquier de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de las instancias será de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, y aportar junto con la solicitud:

- Declaración responsable manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia del anverso y el reverso del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas y documentación acreditativa de la experiencia profesional curriculum vitae (vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios presentados o de funciones, si procede) y de todos los méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas...).
- Copia del título exigido del nivel de catalán.
- Justificando del abono de la tasa o certificación de discapacidad por reconocimiento de la exención del mismo.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Andratx le puedan requerir que acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan estado objeto de valoración.

Aquella documentación que obra en poder de la Administración, porque la persona interesada ya ha participado en un proceso de selección de personal del Ayuntamiento de Andratx, no tendrá que ser aportada nuevamente. De este modo, solo tendrá que aportar la nueva documentación.

A efectos de localizar la documentación alegada por el aspirante y que ya está en poder de la Administración, será necesario comunicar de manera detallada qué documentación está en poder del Ayuntamiento y en qué proceso selectivo se presentó, especificando la relación de documentación que ya fue aportada y en qué convocatoria. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, tendrán que adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el puesto de trabajo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan el consentimiento para que la Administración trate sus datos personales al efecto derivado de esta convocatoria.





QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 5 días aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 3 días hábiles.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas y la composición del órgano de selección. Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través del portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedad que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer a la autoridad convocante, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal estará formado por tres miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal tendrán que ser 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 a la subescala técnica correspondiente.

La composición del tribunal se hará pública mediante el correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página web en el momento de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

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.

El tribunal resta facultad para resolver las dudas o incidencias que se presenten, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas al art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior de acuerdo con el régimen establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Si procede, el tribunal podrá contar con la asistencia de Personal Colaborador, tendrán carácter auxiliar y prestarán apoyo con actividades de tipo técnico, administrativo o de servicios. Serán designados en todo caso por el presidente del tribunal.

SÉPTIMA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Las diferentes pruebas que conforman la fase de oposición se llevarán a cabo con carácter previo a la valoración de méritos, y serán evaluables. Serán eliminatorias siempre y cuando las diferentes personas aspirantes no logren la puntuación mínima para cada prueba, de forma que no podrán pasar a la siguiente si no se supera la prueba anterior.

Así mismo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y el tablón municipal de anuncios.

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, excepto si las personas aspirantes renuncian expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal Calificador, este plazo se puede modificar.

Pruebas que conforman la fase de oposición (puntuación máxima de 60 puntos):

Ejercicio único.

Con carácter previo a la valoración de los méritos, se procederá a la realización de una prueba práctica o en la ejecución de un trabajo, durante un tiempo máximo dos horas, que planteará el Tribunal justo antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones de la plaza en relación al temario siguiente:

1. Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana: Situaciones básicas del suelo.
2. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: Régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.
3. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: La intervención preventiva en la edificación y uso del suelo. El régimen de licencia urbanística y de comunicación previa.
4. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: El deber de uso, conservación y rehabilitación.
5. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: La disciplina urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
6. Planeamiento vigente del Municipio de Andraitx.
7. Urbanismo y legislación sectorial.

La prueba práctica se puntuará de 0 a 60 puntos y será requisito para superarla obtener una puntuación mínima de 30 puntos. Se valorará la capacidad de racionamiento, la sistemática en el planteamiento y la aplicación correcta de los conocimientos en la materia al caso planteado.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, sin comentar.

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 sus exámenes ante el tribunal.

Fase de valoración de méritos (puntuación máxima de 40 puntos):

Únicamente se procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes que obtengan la nota mínima establecida en la fase de oposición.

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de los aspirantes, de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 6 puntos

- Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al lugar: 3 puntos
- Título de máster universitario oficial, directamente relacionado con las funciones inherentes al lugar: 2 puntos
- Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,015 puntos para cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas y a razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al lugar: 3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos que se han usado para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP –antes Instituto Balear de Administración Pública, IBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por el Consejo Insular de Ibiza, por la Universidad, por los colegios profesionales, por la Administración del Estado, autonómica o local, y otros cursos convalidados por el EBAP con una duración mínima de 10 horas cada uno. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo cual no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

b.1) Cursos específicos relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca. Puntuación máxima, 5 puntos:

Núm. horas lectivas	Créditos	Puntos aprovechamiento	Puntos asistencia
10 horas	1	0,050	0,025





<i>Núm. horas lectivas</i>	<i>Créditos</i>	<i>Puntos aprovechamiento</i>	<i>Puntos asistencia</i>
20 horas	2	0,100	0,050
30 horas	3	0,150	0,075
40 horas	4	0,200	0,100
50 horas	5	0,250	0,125
100 horas	10	0,500	0,250
150 horas	15	0,750	0,375
200 horas	20	1,000	0,500
250 horas	25	1,250	0,625
Más de 300 horas	Más de 30 créditos	1,500	0,750

Es conveniente adjuntar al certificado del curso su programa o temario para valorar si tiene relación con la categoría profesional a la cual se opta.

b.2) Cursos generales no relacionados con el perfil de la bolsa que se convoca (en este apartado se valorarán también los cursos de informática). Puntuación máxima, 3 puntos:

<i>Núm. horas lectivas</i>	<i>Créditos</i>	<i>Puntos aprovechamiento</i>	<i>Puntos asistencia</i>
10 horas	1	0,050	0,025
20 horas	2	0,100	0,050
30 horas	3	0,150	0,075
40 horas	4	0,200	0,100
50 horas	5	0,250	0,125
100 horas	10	0,500	0,250
150 horas	15	0,750	0,375
200 horas	20	1,000	0,500
250 horas	25	1,250	0,625
Más de 300 horas	Más de 30 créditos	1,500	0,750

Es conveniente adjuntar al certificado del curso su programa o temario para valorar si tiene relación con la categoría profesional a la cual se opta.

c) Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Nivel C1 o equivalencia reconocida: 1,00 puntos
- Nivel C2 o equivalencia reconocida: 1,75 puntos
- Nivel LA o equivalencia reconocida: 0,25 puntos

Solo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si solo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se valorará a razón de 0,25 puntos.

Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante la aportación de título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud del Gobierno de las Islas Baleares y las equivalencias previstas.

d) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 20 puntos.

1. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública de la misma categoría que se convoca: 0,10 puntos/mes.
2. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública en cualquier categoría del subgrupo inmediatamente superior, que sean de naturaleza o de contenido técnico relacionado con la categoría que se convoca: 0,07 puntos/mes.

A efectos de valoración de estos méritos (1 y 2) se incluyen en todo caso los servicios prestados en cualquier administración pública,



siempre que se encuentren dentro del ámbito de la aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública y Sector Público instrumental de la Administración.

3. Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier empresa pública societaria, privada y en régimen de autónomos de la categoría igual de la plaza que se convoca, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos/mes.

Se tiene que otorgar la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política no constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En el supuesto de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, solo se computará una a efecto de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados a la Administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el cual consten: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa pública societaria o privada y régimen de autónomos: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Se tiene que hacer constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se exigirá el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, se tendrá que adjuntar el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los periodos que corresponda.

En el ámbito de cualquier de los dos apartados anteriores, se tiene que acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la categoría profesional para la cual se opta. Solo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del lugar que se tiene que proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo.

6.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para efectuar las reclamaciones oportunas o para solicitar la revisión de la prueba práctica y de los méritos ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de uno/a asesor/a.

El tribunal tendrá un plazo de cinco días para resolver las reclamaciones.

La calificación final se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases de la selección.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta los criterios siguientes:

1. Haber obtenido mayor puntuación en el apartado e) de la base sexta.
2. Si persiste el empate se tiene que hacer un sorteo.

OCTAVA. Publicación de las valoraciones

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del ayuntamiento y en el portal de transparencia de la sede electrónica una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del documento acreditativo de la identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista acontecerá definitiva.

NOVENA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación final de las personas aprobadas por orden de puntuación en el portal de transparencia de la sede electrónica de la corporación, y concederá un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones y las enmiendas que estimen pertinentes.

El tribunal calificador tendrá un plazo de cinco días para resolver las reclamaciones y las enmiendas, contados desde la finalización del



periodo de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones y corregidos los errores detectados, el tribunal hará pública la relación de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación y especialidad según los perfiles a cubrir.

DECENA. Funcionamiento de la bolsa

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento e indicará las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida

Las personas que forman parte de una bolsa están en situación de disponibles o no disponibles.

- Están en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un lugar ofrecido porque concurre alguna de las causas previstas en esta base.
- Mientras la persona aspirando esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le tiene que ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto lo que prevé más adelante.
- Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los tiene que comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

En caso de haber una necesidad de contratación, se tiene que ofrecer el lugar a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del lugar para ocuparlo. Si no cumple los requisitos se llamará la siguiente persona disponible. Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como sea necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de los llamamientos hechos y los correos electrónicos, teniendo que extender la correspondiente diligencia y que tendrá que ser incorporada al expediente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la contratación o el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el departamento de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que 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 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las tiene que pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b. Sufrir dolencia o incapacidad temporal.
- c. Estar, en el momento de llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- d. Estar trabajando a la administración pública.

En este caso conservarán su orden de la bolsa y pasarán a la situación de no disponibles.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el párrafo anterior, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada.

La posterior renuncia de una persona contratada laboral al puesto de trabajo que ocupa supone pasar al último lugar de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra administración pública o en los casos de fuerza mayor.

El personal laboral contratado procedente de bolsas creadas mediante los procedimientos ordinario o extraordinario, cuánto cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

Las bolsas son públicas. Se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento con esta información: nombre de la bolsa, fecha de constitución, duración, número de orden y DNI de las personas que la integran.





El Comité de Empresa puede pedir en cada momento información sobre la situación de cada bolsa.

UNDÉCIMA. Vigencia de la bolsa

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una de nueva y como máximo de tres años, contados a partir del día de su publicación. Siempre será preferente la última bolsa activa sobre la anterior. Una vez agotada la bolsa activa porque todas las personas que forman parte están en situación de no disponible o porque han sido excluidas, se tiene que reactivar la bolsa anterior hasta el límite de su vigencia.

DOCENA. Presentación de documentos. Periodo de prácticas.

Los aspirantes llamados serán nombrados funcionarios en prácticas, este nombramiento verá condicionado su posterior nombramiento como funcionario interino a la superación de un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de seis meses con carácter obligatorio siempre que se trate de cubrir plazas vacantes. En el supuesto de que se trate de cubrir plazas de una duración de hasta seis meses, el periodo de prácticas será de como máximo de un mes.

Al fin de este periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para el cual se tendrá como referencia el informe que haya emitido el jefe de la sección/servicio con el visto bueno del regidor/a. La declaración de aptitud comportará el nombramiento como funcionario interino que corresponderá a la Concejalía de Personal y RRHH.

La persona aspirante que no supere el periodo de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario interino, y dejará de formar parte de la bolsa, hecho que será resuelto por la autoridad competente de la Corporación.

Así mismo, en cualquier momento del periodo de prácticas podrá ser determinada la eliminación de una persona aspirante por motivos disciplinarios.

Estos aspirantes, tendrán que presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si todavía no los han presentado, los documentos siguientes:

- a. Fotocopia cotejada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si se tercia.
- b. Fotocopia cotejada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c. Fotocopia cotejada del título exigido del nivel de catalán.
- d. Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad tendrán que acreditar esta condición mediante una certificación librada por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, si procede, de la Comunidad Autónoma.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2.^a, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidos a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que los impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, tiene que ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto lleva a cabo alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

1. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentan la documentación o no

cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

2. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento o contratación. En este caso tendrán que presentar certificado del ministerio, la corporación local o el organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

DECIMOTERCERA. Norma Final e Impugnación

En aquello no previsto en las bases será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1/1995, del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 20/2006, de 11 la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares y modificaciones posteriores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares; la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la Función pública; Decreto 30/2009, de 22 mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.»

SEGUNDA.- Publicar el texto íntegro de las bases de la convocatoria, por el sistema de concurso-oposición, del procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de las plazas vacantes de arquitecto superior -grupo A, subgrupo A1, de Administración Especial, sub-escala técnica-, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), al Tablón de anuncios de la Corporación y el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Andratx, documento firmado electrónicamente (27 de agosto de 2021)

La regidora Personal, SAC, Educació
Margarita Esteva Jofre





Ajuntament d' Andratx

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Localidad y CP	
Teléfono	
Correo electrónico	

MANIFIESTO :

Primero.- Que me he enterado de la convocatoria para constituir un bolsín de _____, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB número _____, de fecha _____.

Segundo.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria por sistema de concurso i que DECLARO RESPONSABLEMENTE que no he estado separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para ejercer funciones públicas, y que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

SOLICITO:

Ser admitido/a al correspondiente proceso selectivo, para lo cual apporto la siguiente documentación exigida en estas bases.

Documentos acreditativos de los requisitos para formar parte de la convocatoria:

- Fotocopia del anverso y reverso del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas que se requieren para esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Justificante del abono de la tasa o certificado de discapacidad para reconocimiento de la excepción de la misma.

Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso:

- Índice de la documentación acreditativa de la experiencia profesional *curriculum vitae*, (vida laboral y contrato de trabajo, y/o certificados de servicios prestados o de funciones, si procede) y méritos alegados (certificados de cursos, titulaciones académicas...), que se adjunta a la solicitud.

Firma.

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX (ISLAS BALEARES)

