

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

10485 *Bases específicas para la convocatoria de provisión del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Santa Margalida, por concurso de méritos*

Aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 2021-1458, de 7 de octubre de 2021, se publican íntegramente las bases específicas para la convocatoria de la provisión del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Santa Margalida, por concurso de méritos, según lo dispuesto en el artículo 80.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (7 de octubre de 2021)

El alcalde
Joan Monjo Estelrich

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS QUE DEBE REGIR LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A2, VINCULADO A PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

Se convoca un puesto de trabajo vacante reservado a personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, que se relaciona a continuación, mediante concurso de méritos con sujeción a las siguientes bases generales de la convocatoria

Resulta aplicable a la convocatoria el 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; y 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 del Estado, en tanto que no se opongan a lo establecido en el mencionado Estatuto y en la presente convocatoria.

Primero.

Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo de arquitecto a técnico a, que figura en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Margalida para el año 2021, y que se encuentra en situación vacante y ocupado por personal funcionario interino.

Segunda.

Participantes

Pueden tomar parte en la presente convocatoria todo el personal funcionario de carrera, de la Subescala técnica de Administración Especial, clase Técnico Medio, del Ayuntamiento de Santa Margalida.

Tercera.

Requisitos

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Pertenecer como funcionario de carrera en la Subescala Técnica del Subgrupo A2 de Administración Especial, clase Técnico / a Medio / a, del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- No encontrarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.
- Haber permanecido más de dos años en el último destino definitivo, con excepción de los siguientes casos: cuando hayan sido nombrados para ocupar un puesto de trabajo mediante libre designación, haya sido removido del propio puesto de trabajo o haya suprimido.
- En el caso de encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, encontrarse en esta situación desde hace más de dos años, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



- e) Reunir todos los requisitos de titulación exigidos para el desarrollo del puesto de trabajo de Arquitecto / a Técnico / a. Los aspirantes deben estar en posesión del título de arquitecto técnico o graduado en arquitectura técnica
- f) Tener acreditados los conocimientos de lengua catalana del nivel B2 del Marco Europeo de las lenguas (MCER).

Cuarta.

Solicitud de admisión y acreditación de los requisitos y méritos

Las instancias para participar en el concurso de méritos deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Margarita, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. Las instancias también se pueden obtener en el registro general del Ayuntamiento o en el sitio web (<http://www.ajsantamargalida.net>).

Las instancias podrán presentarse ante el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en el Paseo del Pouàs núm. 23, de Santa Margarita, en horario de atención al público (de 9h. A 14h.) O en las oficinas municipales de Can Picafort, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias presentadas en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto, presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

Además, para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar fotocopia del DNI o NIE, y que manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, excepto el requisito de conocimiento de nivel B2 de catalán, que deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo I), con indicación de la titulación que se posee.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel B2 exigido de la lengua catalana.
- d) Copia de los documentos que sirvan para acreditar los méritos de la fase de concurso.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los requisitos y de aquellos méritos generales relacionados con los servicios prestados se hará mediante certificado de servicios prestados.

Los méritos no relacionados en el punto anterior deberán figura en el currículum personal, al que se acompañarán las certificaciones, diplomas o cualquier otro documento acreditativo. En el proceso de valoración se podrá solicitar formalmente a los interesados las aclaraciones o documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Quinta.

Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margarida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.12> y también en el Portal de Transparencia de la web municipal, dentro de la carpeta "Convocatorias de Trabajo Público"; 2021 <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

Se concederá un plazo de tres días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de dichos medios. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margarida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.12> y también en el Portal de Transparencia de la web municipal, en la carpeta "Convocatorias de Trabajo Público"; 2021 <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución.



Sexta.

Comisión de valoración

Se constituirá una única Comisión de Valoración, la composición de la que se hará de la forma establecida en el artículo 79 del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el apartado 1º del artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por cinco miembros, con los correspondientes suplentes, designados por el Alcalde del Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión deberán tener la condición de funcionarios de carrera y la exigencia de titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

La Comisión ajustará la actuación a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas. La citada Comisión podrá, por otra parte, solicitar del órgano competente la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.

Concurso de méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo. La puntuación máxima establecida es de 10 puntos.

Se valorarán:

- El grado personal
- El trabajo desarrollado
- Los cursos formativos y de perfeccionamiento
- La antigüedad
- El nivel acreditado de lengua catalana

1. El grado personal se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos , de acuerdo con la siguiente escala:

- Igual al grado del puesto: 1,50 puntos
- Inferior en un nivel al grado del puesto: 1,00 puntos
- Inferior en dos grados al nivel del puesto: 0,50 puntos

2. Valoración del trabajo desarrollado:

Por haber desarrollado funciones propias de la naturaleza del puesto de trabajo convocado, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 2 puntos.

- En adscripción definitiva: 0,75 puntos por año de servicio.

3. Por cada curso de formación o perfeccionamiento, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento de funcionarios o impartido por cualquier Administración pública, cuya finalidad sea la formación del funcionario, siempre que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, con una duración mínima de 10 horas lectivas, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- De 10 a 24 horas lectivas: 0,03
- De 25 a 50 horas lectivas: 0,06
- Más de 50 horas lectivas: 0,09

4. Antigüedad:

- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente criterio:
- Por cada año completo de servicio en la Administración pública como Subgrupo A2: 0,20 puntos.
- Por cada año completo de servicio en la Administración pública como Subgrupo C1: 0,10 puntos.
- Por cada año completo de servicio en la Administración pública como Subgrupo C2: 0,05 puntos.

5. Conocimientos de la lengua catalana, con una puntuación máxima de 1,5 puntos.

- a) Nivel C1: 0,75 puntos.
- b) Nivel C2: 1,25 puntos
- c) Nivel Lenguaje administrativo (LA): 0,25 puntos.



Sólo se valoran los de nivel superior a los pedidos como requisito.

El certificado de conocimientos de lenguaje administrativo es acumulativo con el propio de los niveles C1 o C2.

Los conocimientos de la lengua catalana se acreditarán mediante la presentación del certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, los incluidos en el 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.

Octava.

Resolución del procedimiento

Una vez que la Comisión de Valoración, revisados los méritos presentados por los aspirantes, el Ayuntamiento procederá a la publicación del resultado provisional de la valoración.

Una vez transcurrido el plazo de tres días hábiles para la solicitud de revisiones / audiencia respecto a la publicación de la valoración de los méritos, sin que se hayan presentado, o bien una vez que hayan sido examinadas y resueltas las presentadas, la Comisión de Valoración dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de nombramiento. La persona propuesta deberá ser, en todo caso, aquella que haya obtenido la mayor puntuación.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Novena.

Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santa Margalida (www.ajsantamargalida.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados 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, de 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 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 contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.





ANEXO I

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

DNI / NIF:

Domicilio (a efectos de notificación):

Localidad:

teléfono:

Correo electrónico:

La / el abajo firmante, mayor de edad, comparece y como mejor proceda, **EXPONE:**

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de la Alcaldía núm. / 2019, de fecha de de 2021, del procedimiento de provisión del puesto de trabajo DE ARQUITECTO / A TÉCNICO del Ayuntamiento de Santa Margalida, publicada en el BOIB

Nº: / 2021, de fecha __ de _____.

QUE MANIFIESTA QUE CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EN RELACIÓN CON EL REQUISITO DE TITULACIÓN ALEGA ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE:

.....

Segundo.- Que aporta los siguientes documentos:

- Copia de su documento de identificación personal (DNI, NIE, permiso de conducir / pasaporte, en vigor)
- Copia del certificado o documento acreditativo del requisito de conocimientos del Nivel B2 o superior.

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

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA RELATIVA A MÉRITOS. No se puede aportar como mérito el mismo título ya alegado como requisito para participar en la convocatoria)

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/139/1098020





11.-

12.-

13.-

14.-

15.-

16.-

17.-

18.-

19.-

20.-

21.-

22.-

23.-

24.-

25.-

26.-

27.-

28.-

29.-

30.-

Por todo lo expuesto, **SOLICITA:**

Ser admitida / ès a la convocatoria del procedimiento de provisión del puesto de trabajo de ARQUITECTO / A TÉCNICO / A del Ayuntamiento de Santa Margalida.

_____, ____ de _____ de 2021

Firma:

AL SR. ALCALDE DE SANTA MARGALIDA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/139/1098020>

