



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

8566***Bases convocatoria para la creación de una bolsa de arquitectos, funcionarios interinos***

Bases específicas del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para proveer una plaza de Arquitecto con carácter de funcionario interino, para cubrir necesidades en el departamento de Urbanismo y Obras.

DECRETO 2023-2137 de fecha 13/09/2023 se ha dispuesto convocar procedimiento selectivo para crear una bolsa de trabajo de Arquitectos con carácter funcionario interino, mediante concurso-oposición, destinada al departamento de Urbanismo y Obras.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. PUESTO DE TRABAJO

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de arquitectos, funcionario interino, mediante concurso-oposición, destinada al departamento de Urbanismo y Obras, para cubrir, tal i como establece el art. 10 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, para el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Características de la plaza

Escala de Administración especial, subescala técnica superior, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada, nivel de destino 27.

Las responsabilidades generales de este puesto son realizar los trabajos técnicos propios de su capacitación:

- Informar diferentes tipos de expedientes urbanísticos, licencias de obra mayor y menor.
- Informar y asesorar a 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 procedan.
- 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 contratados, 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 posterior desarrollo de órdenes de ejecución.
- Formular estudios preliminares, anteproyectos y valoraciones iniciales de posibles propuestas de intervenciones edificatorias y urbanísticas municipales.
- Efectuar inspecciones edificatorias, de dotación de servicios y otros elementos urbanos varios a efectos de planificación municipal, instructor de los expedientes relacionados con urbanismo.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica; y en aquello no previsto por las mismas, por 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, además de por la Ley 3/2007, de la Función Pública de las Illes Balears.

Para aquello no previsto en estas normas se estará a lo dispuesto por el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes, una vez expirado el plazo señalado de presentación de solicitudes, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el art. 57 del 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.
- b) Tener 16 años de edad cumplidos en la fecha de la convocatoria y, en todo caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la licenciatura en Arquitectura o título de Grado en Arquitectura más el máster universitario que habilite el ejercicio de la profesión de arquitecto/a 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial que acredite el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado de nivel C1, conforme a la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y a 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 presentando:

* Un certificado emitido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de les Illes Balears u órgano competente en el ámbito de las Illes Balears.

En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá realizarse una prueba específica, realizada por el Servicio de Asesoramiento Lingüístico municipal, que en ningún caso será equivalente a alguno de los títulos que se especifican en la orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

- e) Poseer la capacidad funcional para desarrollar las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas ni despedidas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el ejercicio de funciones públicas, el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o el ejercicio de funciones similares a las que se hubieran desarrollado en el caso de personal laboral, en el cual hubieran sido separadas o inhabilitadas. En caso de pertenecer a otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público, delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realizara alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales, a contar a partir del día siguiente de haber tomado posesión, para que la corporación acuerde su declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de presentación a la convocatoria deberán dirigirse a la alcaldesa de la Corporación conforme al anexo I, y presentarse al Registro General del Ayuntamiento, durante un término de 7 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de haberse publicado las bases y la convocatoria íntegramente en el BOIB.

Si el último día de presentación de solicitudes fuera un día inhábil o sábado dicho plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Los anuncios sucesivos únicamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Junto con la solicitud deberá acreditarse:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia)
- b) Una fotocopia del título académico exigido en la convocatoria (anverso y revers) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c) El justificante del pago de derecho de examen, que sube a la cantidad de 15,00 euros, que se han de ingresar en la cuenta municipal número ES1000810604560001182620, se tendrá que indicar en el concepto el nombre completo y bolsa de arquitectos.
- d) Una fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana que se indica en la convocatoria. Los conocimientos de lengua catalana se han de acreditar mediante un certificado expedido o reconocido como equivalente o a que esté homologado por la Dirección General de política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública. En caso de no poseer la titulación correspondiente de catalán podrá realizarse una prueba específica, realizada por el Servicio de Asesoramiento Lingüístico municipal que en ningún caso será equivalente a alguno de los títulos que especifiquen en el orden del Consejero de Educación, Cultura i Universitat de 21 de febrero de 2013.
- e) Presentación de la documentación acreditativa de los méritos establecidos en la base octava.

Quinta. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidenta de la corporación dictará una resolución en el plazo máximo de un mes, a través de la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de 3 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación, para la rectificación o subsanación de errores y formulación de posibles reclamaciones.

Si no se presentara ninguna reclamación, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva.

En cambio, si se hubieran presentado reclamaciones, serán estimadas o desestimadas en el plazo máximo de un mes, y una vez transcurrido este plazo se dictará una resolución por la cual se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez realizada la prueba específica de lengua catalana, Batlia dictará una nueva resolución mediante la cual declarará «aptos» o «no aptos» los aspirantes que la hayan realizado, según el resultado de la prueba obtenido, y designará el tribunal calificador.

Dicha resolución será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica.

Si todos los aspirantes admitidos hubieran acreditado el requisito de conocimientos de lengua catalana, la designación del tribunal calificador se realizaría en la misma resolución que declare aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y otra normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

- Un/a presidente/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/a

La designación de los miembros del tribunal se hará respetando los principios de imparcialidad y profesionalidad y, si fuera posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal tendrán que tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para ingresar en las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán a los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas, el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, que se limitarán a prestar asistencia sobre su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una con representación en el Ayuntamiento convocante podrá estar presente en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los correspondientes baremos.



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos determinados por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad Autónoma.

Séptima. PRUEBA PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de lengua catalana exigidos deberán realizar una prueba del nivel C1, de carácter obligatorio. El resultado será de «apto» o «no apto». Si el aspirante obtuviera la calificación de «no apto» o no compareciera a la prueba ello comportará su exclusión del proceso selectivo.

La fecha y hora de realización de la prueba se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la sede electrónica.

La duración del ejercicio será determinada por el personal técnico de Normalización Lingüística para realizar la prueba designado por Batlia.

Octava. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

CONCURSO:

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

La puntuación máxima de este apartado será de: 15 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados a la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto igual o similar, o superior: 0,50 puntos por año trabajado, con un máximo de 3 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Este apartado únicamente será valorado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que su experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, deberá presentarse un certificado de la Administración que indique la fecha de alta y baja, además del puesto de trabajo ocupado.

En cuanto a la experiencia, se valorará tanto la experiencia adquirida mediante convenios entre la Administración pública y el INEM en régimen de colaboración social como la que corresponda a cobertura de plazas para las cuales haya habido un proceso de selección previo.

No se valorarán los servicios prestados para la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de Contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, conforme a lo dispuesto por el artículo 20.4 de la Ley 3/2007, de 3 de abril, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como como autónomo, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0'50 puntos por año trabajado, con un máximo de 1'5 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Este apartado únicamente será valorado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que su experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto, deberá presentarse, según el caso:

- un justificante acreditativo de los años en que ha estado dado de alta del IAE o licencia fiscal, así como un certificado del Colegio Oficial de Arquitectos acreditativo de los años en que ha estado colegiado y tipos de tareas realizadas. Asimismo, deberá demostrar la experiencia presentando un mínimo de 2 proyectos visados en el colegio por año trabajado cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 60.000 €, y realizados dentro de los últimos 5 años.

- un certificado de la entidad o empresa en el cual se indique la fecha de alta y baja en esta, además del puesto de trabajo desempeñado. Deberá complementarse con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social en el que se especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

3. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o lugar convocado, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por Universidades, por los colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local: de 0 a 5 puntos. Los puntos de aprovechamiento supondrán los de asistencia, por lo cual la asistencia y el aprovechamiento no serán acumulativos. Para poder ser valorados estos méritos deberá aportarse documentos de los cuales se desprenda claramente la duración de los cursos y la calificación obtenida. Si no se especificara el número de horas o créditos, no podrá valorarse. En todo caso, se valorará el curso básico de prevención de riesgos laborales, con un máximo de 60 horas.





La valoración se realizará conforme a los criterios indicados a continuación y solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a diez (10) horas:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado titulaciones académicas superiores a las exigidas como mínimo en las bases ni asignaturas examinadas a la obtención de un título; tampoco cursos de idiomas.

4. Otros méritos (puntuación máxima de 3,50 puntos):

* Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por el EBAP y aquellos expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 2,10 puntos:

Nivel C2 (antes D): 0,85 puntos

Nivel LA (antes E): 1,25 puntos

Solo se valorará el certificado del nivel más elevado que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación a otorgar, podrá solicitarse un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Conselleria de Fondos Europeos, Universidad y Cultura.

Los conocimientos de lengua catalana únicamente se puntuarán dentro de este apartado.

* Titulaciones académicas, con una puntuación máxima de 2 puntos:

- Título de posgrado: 0,5 puntos.
- Máster diferente al presentado como requisito en estas bases, si fuera el caso: 1,5 puntos.

OPOSICIÓN

Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en dos supuestos prácticos, planteados por el Tribunal Calificador, relacionados con el temario del anexo II con las funciones a desarrollar.

La duración máxima del ejercicio práctico será de dos horas y se valorará hasta 20 puntos.

La puntuación mínima para obtener la calificación "apto" son 10 puntos.

Novena. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso más oposición. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito "servicios prestados en la Administración pública" y, si persistiera, la mayor puntuación otorgada al mérito "servicios prestados fuera de la Administración". En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

Décima. Bolsa de trabajo

La bolsa estará formada por todos los aspirantes aptos por orden de mayor a menor puntuación, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos para la cobertura provisional de vacantes que puedan producirse, ausencias del personal, necesidades de los servicios, etc.

Las personas que formen parte de dicha bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo podrán estar en situación de «disponible» o «no disponible».

Se considerarán en situación de «no disponible»: aquellos integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino / laboral temporal en el Ayuntamiento de Capdepera correspondientes al mismo puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria; también aquellos que se encuentren realizando sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad...); cubriendo acumulaciones o exceso de tareas; o aquellos que, por concurrir en alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c) d) y e) abajo indicadas, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras persista la situación de «no disponible» de la presente bolsa no se contactará con las personas que estén en dicha situación para ofrecerles un puesto de trabajo correspondiente al mismo puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, salvo del caso de ofrecimiento de





vacante en la plantilla que tenga que cubrirse con carácter de interinidad hasta su cobertura de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Se considerarán en situación de «disponible» el resto de personas aspirantes de la bolsa. En consecuencia, podrá contactarse con ellas para ofrecerles un puesto de trabajo conforme a la posición que ocupen en la bolsa.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos contactará con la persona que corresponda por vía telefónica o por medios telemáticos, hasta un máximo de tres intentos, para comunicarle el puesto a cubrir y plazo para incorporarse, el cual, en caso de que la persona interesada lo solicite, no podrá ser inferior a 2 días hábiles, a contar desde el momento en que sea comunicado. Dentro del expediente deberá quedar constancia, mediante una diligencia, de los intentos de contacto efectuados con esta persona, fecha y hora, y si estos han resultado fructuosos o infructuosos.

La persona integrante de la bolsa dispondrá de un plazo máximo de un día hábil, a contar desde el momento en que se produce la comunicación, o de dos días, si el llamamiento se hubiera efectuado en viernes, para manifestar su interés en el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifestara su conformidad, renuncia expresa al nombramiento, no respondiera al teléfono de contacto facilitado o cualquier otra circunstancia que impida su incorporación, será relegado al último puesto de la bolsa de trabajo y, en consecuencia, se avisaría al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien a ella de forma expresa o tácita serán relegadas al último puesto de la bolsa de trabajo, salvo si dentro del plazo establecido alegaran concurrir en alguna de las circunstancias señaladas, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluido el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Estar prestando servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Capdepera como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo o encontrarse en servicio activo en otro lugar de trabajo de cualquier administración pública.
- c) Estar prestando servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Capdepera como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para la prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer alguna dolencia o incapacidad temporal.
- e) En el momento en que se produzca el llamamiento, estar ejerciendo funciones sindicales.
- f) Defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con límite de cinco días hábiles.
- g) Por estar realizando estudios reglados, que supongan todo un curso académico.
- h) Ser víctimas de violencia de género, mientras persista esta situación.

Quienes se encuentren en alguna de las circunstancias anteriores, una vez finalizada la situación concreta, estarán obligados a comunicarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos en un plazo no superior a diez días hábiles, mediante la justificación correspondiente, en consecuencia, permanecerán en situación de «no disponible» y no recibirán más ofertas mientras persista la circunstancia alegada. El hecho de no presentar la comunicación en el plazo establecido podrá comportar la exclusión del aspirante de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, a pesar de ser citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desempeña.

Tanto la posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado supondrán su exclusión de la bolsa de trabajo.

La presente bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde la publicación en el BOIB de la resolución de constitución, conforme al artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez transcurrido este periodo la bolsa perderá su vigencia y no podrá reactivarse.

Undécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, que será transmitida al Presidente de la Corporación, quien ordenará la formalización del correspondiente nombramiento cuando sea necesario.

Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 3 días naturales, a contar a partir del momento en que se haga pública la relación de aprobados, para aportar ante la Secretaría General de esta Corporación los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la

Base tercera. Para aquellos que no presenten la documentación dentro del plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia.

Antes de tomar posesión como interino/a, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o que se compromete, en todo caso, a ejercitar la oportuna opción por el plazo previsto en el artículo 10 de la citada Ley, y que tampoco percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. Si ejerce alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día de la toma de posesión a fin de que el Ayuntamiento de Capdepera acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Duodécima. RECURSOS E IMPUGNACIONES

En todo lo referente a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir de la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera, sin perjuicio de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer o bien recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, conforme disponen 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, conforme a los artículos mencionados ya los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Decimotercera. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Capdepera (C/ Ciudad, n. 20, 07580, Capdepera), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporarán la sol solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Capdepera, situado en C/Ciutat, n. 20, 07580, Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONGO: Que he tenido conocimiento de la convocatoria de la creación de una bolsa de trabajo para la categoría de arquitecto, funcionario/a interino/na, grupo A1 del Ayuntamiento de Capdepera.

Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos en la base tercera de la convocatoria.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos que se acreditan.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana de nivel C1

Por eso, SOLICITO:

Ser admitido/a y participar en el procedimiento selectivo para formar parte de una bolsa de trabajo para la categoría de arquitectos funcionarios interinos del Ayuntamiento de Capdepera.

_____ Realizar el ejercicio de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel al requerido en la convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA





ANEXO II

Temario

Tema 1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de cada tipo de suelo.

Tema 2. El planeamiento urbanístico: El plan general. Los planes de ordenación pormenorizada. Los planes parciales. Los planes especiales. Los estudios de detalles.

Tema 3. Contenido de los estudios económicos del planeamiento. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

Tema 4. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico: Avance del plan. Formulación del planeamiento. Competencias en la aprobación del planeamiento. Tramitación del planeamiento. Inactividad municipal y subrogación de los consejos insulares. Revisión del plan general y de los planes de ordenación pormenorizada.

Tema 5. Gestión y ejecución del planeamiento: Disposiciones generales. Sistemas de actuación. Sistema de reparcelación. Modalidad de compensación. Modalidad de Cooperación.

Tema 6. Concepto de licencia urbanística y de comunicación previa, actas sujetas, procedimiento. Nulidad de pleno derecho. Competencia para el otorgamiento de licencias urbanísticas y comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 7. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Capdepera, 13 de septiembre de 2023

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume

