



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ALAIOR

14368

Convocatòria procés selectiu, per concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte superior, escala tècnica administració especial (A1 nivell 24) per a l'àrea d'urbanisme de l'Ajuntament d'Alaior

Expedient núm. 2861/2016

Assumpte: Convocatòria procés selectiu, per concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte superior, escala tècnica administració especial (A1 nivell 24) per a l'àrea d'urbanisme de l'Ajuntament d'Alaior.

Emissora: FTP

Fem públic que per Resolució del regidor delegat número 2016-0248 de data 16 de desembre de 2016, s'ha resolt aprovar les bases que ha de regir el procés de selecció per concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitecte superior, escala tècnica administració especial (A1 nivell 24) per a l'àrea d'urbanisme de l'Ajuntament d'Alaior. les quals podran ser descarregades de la seu electrònica "http://alaior.sedelectronica.es/info.14" i del portal de transparència al link

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/74dd9e90-daec-436e-8bd3-371eed968884/> i que literalment diu:

BASES QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE SUPERIOR, ESCALA TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (A1 NIVELL 24) PER A L'ÀREA D'URBANISME DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR, PER A LES POSSIBLES CONTRACTACIONS, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, A EFECTES DE COBRIR, QUAN SIGUI NECESSARI, SITUACIONS LEGALMENT PREVISTES PER AQUEST RÈGIM.

1. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per crear una borsa de treball d'arquitecte superior, amb destí al departament d'urbanisme, a efectes de substituir de manera ràpida i àgil les possibles situacions previstes en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel règim de funcionari interí, com ara l'excés i acumulació de tasques; vacant de la plaça reclassificada d'arquitecte superior de la plantilla municipal, actualment en tràmit; permisos i llicències; etc., quan sigui necessari, urgent o inajornable d'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'estat que estigui vigent.

Característiques del lloc de treball: Escala tècnica d'Administració Especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, complement de destí 24, jornada de treball, dedicació i retribucions seran de jornada completa de treball.

Prendran possessió i cessaran de la plaça en la forma i condicions que es disposin en aquestes bases i en el propi nomenament.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions i tasques a realitzar consisteixen, entre d'altres pròpies de la seva titulació, principalment en:

- o La inspecció de construccions, edificacions i instal·lacions amb motiu de denúncies formulades per tercers o per ordre de l'autoritat municipal;
- o Assessorament tècnic-urbanístic i l'elaboració d'informes amb propostes de resolució en els àmbits de la inspecció urbanística, llicències urbanístiques, certificats urbanístics, instruments de planejament i de gestió urbanística;
- o Valoracions de bens immobles;
- o Resposta a consultes dels ciutadans en matèria urbanística, etc
- o Redacció de projectes d'obra i direcció facultativa dels mateixos.
- o Informes de viabilitat en projectes d'obra pública.
- o Totes les activitats que, per la seva competència i habilitació professional, li siguin assignades.





3. Condicions d'admissions dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el període en que l'aspirant romanguí en la borsa de treball, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds funcionals físiques i psíquiques que siguin necessàries per al normal exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de divuit anys, és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tingui al seu càrrec.
4. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
5. Estar en possessió del títol universitari oficial de Llicenciat en arquitecte o equivalent (*nivell 3: Màster (MECES)), o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
*Resolució de 14 de setembre de 2015, de la Direcció General de Política Universitària (BOE núm. 236 de 2.10.2015).
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins el termini de presentació de la sol·licitud.
7. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
8. Disponibilitat per a una possible incorporació immediata.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la Batlessa i es presentaran directament en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, c/ Major, núm. 11, en horari de 8:00 a 14:30 de dilluns a divendres, o bé en les demés oficines públiques assenyalades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<http://alaior.sedelectronica.es/info.0>).

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax núm. 971372958 i dirigit al Registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, dins del termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de dites sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears. A efectes informatius, també es publicarà en el taulell d'anuncis, a la seu electrònica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" i al portal de transparència municipal

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/74dd9e90-daec-436e-8bd3-371eed968884/>.

Els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança Fiscal 2/4 "reguladora de la taxa per expedició de documents administratius" (BOIB 63 de 19.05.2016), estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 tot indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "prova selectiva Arquitecte" o mitjançant autoliquidació on-line a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004> apartat «concepte a pagar»- «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament». No obstant, estaran exempts del pagament de la taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I que es podrà descarregar en la direcció <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/74dd9e90-daec-436e-8bd3-371eed968884/>, hi haurà de constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:





- Còpies dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, significat que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats (Ha d'incloure el certificat de la vida laboral en cas d'al·legar mèrits professionals);
- Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o exempció del pagament de la mateixa (targeta atur);
- L'annex II complimentat, que se'l podrà descarregar en la direcció

<http://alaior.sedelectronica.es/transparency/74dd9e90-daec-436e-8bd3-371eed968884/>.

- Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per formar part de la convocatòria (en el cas que no se li hagi emès el títol a data de finalització de presentació de sol·licituds).
- Còpia del certificat oficial de llengua catalana nivell B2.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. Significant que, en cas d'existir dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a efectes del seu acarament.

El document nacional d'identitat, títol acadèmic exigint per formar part de la convocatòria, certificat vida laboral i inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament taxa), en format document electrònic, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa. Si bé, en cas de que aquest Ajuntament no hagi pogut recavar dits documents, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Regidor delegat de personal dictarà la corresponent resolució en la que declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament complimentada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució s'hi farà constar les inicials dels aspirants, número de document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admesos, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora en que tindran lloc les proves.

Així mateix, dita resolució es publicarà en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" i en el portal de transparència <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/74dd9e90-daec-436e-8bd3-371eed968884/>, tot concedint als aspirants provisionalment exclosos un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de personal mitjançant resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de resolució expressa ni nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT: 1 Funcionari de carrera del grup Grup A, subgrup A1.

VOCALS: 3 Funcionaris de carrera Subgrup A1, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada o amb titulació tècnica superior, que podran ser o no de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

SECRETARI: 1 funcionari de carrera de la plantilla municipal grup C1 o C2 designat per l'Ajuntament.

Així mateix, el tribunal podrà incorporar l'assessorament de tècnics especialistes per a les proves en que sigui necessari, els quals tindran veu però no vot.

L'assessora especialista per a la realització de la prova de coneixement de llengua catalana serà la Sra. Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de personal les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple; i un cop realitzades les proves proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, amb ordre decreixent de major a menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà de tres fases:

- Fase 1: Oposició
- Fase 2: Concurs
- Fase 3: Entrevista personal

7.1.- Fase 1 d'Oposició: Prova pràctica:

1. Exercici pràctic.- De caràcter obligatori i eliminatori: Consistirà en la resolució, per escrit i en un període de 120 minuts, de dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, vinculats a les funcions relacionades en la base segona de la present convocatòria i en la legislació relacionada en l'Annex.

Per a la realització dels dos supòsits pràctics es podrà fer ús de textos legals. El tribunal podrà retirar als aspirants dits textos legals quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim total de 20 punts i quedaran eliminades del procediment selectiu les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts entre els dos supòsits pràctics.

En aquest exercici es valorarà l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics que l'aspirant porti a l'efecte sobre els supòsits plantejats. La correcció en el plantejament, cert en l'execució, capacitat de concreció i claredat en l'exposició.

7.2.- Fase 2 de Concurs - Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 19 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament documentats, per tal de poder ser valorats.

7.2.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

(i) Experiència professional en l'Administració pública, exercint funcions d'arquitecte. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,10 punts per cada mes de treball.

(ii) Experiència professional al sector privat, exercint funcions d'arquitecte. Puntuació que s'obtindrà a raó de 0,05 punts per cada mes de treball.

S'acreditarà mitjançant contracte de treball, nomenament funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent (en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball), certificat vida laboral, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient en el que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització i funcions d'arquitecte desenvolupades. Aquests documents podran ser presentats en original o còpia.

7.2.2.- Formació (total puntuació màxima 8 punts):

7.2.2.1: Titulació universitària addicional (puntuació màxima 4 punts):

- Llicenciatura o grau relacionats amb el lloc de treball: 2,5 punts.
- Llicenciatura o grau no relacionada amb el lloc de treball: 1,5 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el Títol universitari o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (còpia de l'anvers i revers del títol).



7.2.2.2.- Cursos d'especialització consistents en mestratges i postgraus, estudis o cursos d'especialització relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 250 hores, organitzats o promoguts per universitats o organismes oficials. S'atorgarà un màxim d'2 punts i es valorarà 1 punt per títol.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició (còpia de l'anvers i revers del títol).

7.2.2.3.- Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb l'arquitectura, i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,010 punts per cada hora de curs fins un màxim de 0,50 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,020 per cada hora de curs fins un màxim d'1,5 punt

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix (en còpia).

7.2.3.- Coneixement llengua catalana (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balears, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,40 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell E: 0,40 punt

Només es valorarà el nivell superior excepte en el cas del nivell E, que es podrà sumar al nivell C1 o C2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en còpia).

7.3.- Fase 3 d'Entrevista personal (Es valorarà fins a un màxim de 5 punts):

El Tribunal convocarà els aspirants a una entrevista personal per tractar sobre els aspectes curriculars i la seva adequació o aportació al lloc de feina assenyalat. La no presentació implica renúncia a la sol·licitud del lloc de feina i a la participació al procés de selecció.

8. Puntuació final

La puntuació final, en ordre a determinar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma del 55% de la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició, del 30 % de la puntuació obtinguda de la suma dels mèrits de la fase de concurs i del 15 % de la puntuació obtinguda en l'entrevista, d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Resultat} = (55\% O) + (30\% C) + (15\% E)$$

O = oposició
C= concurs
E= entrevista

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

9. Relació d'aprovats

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el taulell d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament i en el portal de transparència la relació provisional d'aprovats per ordre de puntuació, i en el termini de 3 dies hàbils els aspirants podran formular al·legacions a la mateixa. Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de personal perquè acordi la constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre dels aspirants proposat pel Tribunal i, en conseqüència nomeni com a funcionari interí l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuin els òrgans de selecció per executar-les, en els cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.





11. Presentació de documents i constitució de la borsa de treball.

Els aspirants que siguin proposats per formar part de la borsa de treball, per haver superat les proves selectives, hauran de presentar en el registre general de la Corporació, dintre del termini de cinc (5) dies naturals, des d'aquell en que es faci pública la relació definitiva d'aprovats, la documentació acreditativa de complir les condicions específiques de les bases de la convocatòria, si escau.

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu dret de formar part de la borsa de treball, i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

12. Període de prova

L'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el procés selectiu i hagi acreditat que compleix els requisits exigits en la base tercera de la convocatòria, serà nomenat funcionari interí en la categoria d'arquitecte (A1 nivell 24), i es trobarà en període de prova durant un període de tres mesos, a comptar des del dia següent al de la presa de possessió.

Durant el període de prova serà emès informe per la responsable de l'àrea d'urbanisme i/o per la secretària de la Corporació, als efectes de la valoració d'apte o no apte de la persona seleccionada.

De no superar el període de prova el funcionari interí serà cessat del lloc de treball i es cridarà al següent aspirant amb major puntuació de la borsa de treball.

13. Borsa de treball

Els aspirants que hagin constituït la borsa de treball podran ser cridats per aquest Ajuntament per a cobrir vacants, baixes mèdiques i maternitat, l'excés i acumulació de tasques, i els permisos i llicències que puguin sorgir en el departament de l'àrea d'urbanisme i en la categoria d'arquitecte (A1 nivell 24), i seran cridats per ordre de puntuació.

L'aspirant que hagi estat cridat, no contesta o rebutja la oferta de feina, passarà a l'últim lloc de la llista. La borsa de feina tindrà vigència màxima de 3 anys, la qual es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà a l'anterior.

ANNEX RELACIÓ DE LA LEGISLACIÓ

1. Règim de les valoracions urbanístiques. Regles generals de valoració (RD 1492/2011, de 24 d'octubre, del Reglament de valoracions de la Llei del sòl).
2. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes i el seu reglament. Modificacions de la Llei 2/2013, de 29 de maig.
3. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial. La Llei 6/1999, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries.
4. El Pla territorial insular de Menorca. La norma territorial transitòria.
5. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'apravà el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
6. Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl.
7. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.
8. Llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears.
9. Llei d'avaluació ambiental.
10. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, de turisme de les Illes Balears i el reglament que la desenvolupa.





11. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats de les Illes Balears. Classificació de les activitats. Procediment aplicable a les activitats permanents.
12. El Decret 145/1997, de 21 de desembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, higiene i d'instal·lació per al disseny i d'habitabilitat dels habitatges així i com l'expedició de les cèdules d'habitabilitat.
12. Normativa de capacitats de població.
13. El còdi tècnic de l'edificació.
14. Llei ordenació de l'edificació.
15. Llei de patrimoni de les Illes balears.
16. Pla General d'ordenació Urbana d'Alaior de 1994 i ordenances reguladores municipals.
17. Demés normativa d'aplicació relacionada amb les funcions d'arquitecte.

ANNEX 1 SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social:, DNI/CIF:.....
Adreça:....., Codi postal.....
Municipi:, Província:.....
Núm. Expedient:....., Telèfon fix:....., telèfon mòbil:.....
@ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

-Que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu:

.....

-Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trob inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

-Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

-Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès a la convocatòria.





5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2)
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc..)
- () Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament de la mateixa (targeta atur)
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).
- () Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell B2.

* En cas d'existir dubtes derivades de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original a efectes del seu acarament.

6. NO* [] autoritzo a l'Ajuntament d'Alaior a consultar en la plataforma d'intermediació de dades de la que disposa la següent documentació de la que en soc titular: document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria, inscripció de la persona a l'atur (per exempció de pagament taxa), en format document electrònic.

* En cas de que no voler que l'administració comprovi d'ofici la documentació relacionada haureu de marcar la casella amb una creu. Recordar que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament dita documentació en paper a l'Ajuntament.

7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de març, de Protecció de Dades de Caràcter Temporal, se us informa del següent:

- les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

ALAIOR, DE DE 20__ .

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

ANNEX 2 AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i Cognoms o raó social:, DNI/CIF:.....,

Adreça:

Codi postal:, Municipi:, Província:.....,

Núm. Expedient:, Telèfon fix:....., Telèfon mòbil:.....,

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per la present convocatòria amb indicació del número de pagina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el dispostat a les bases **.

• Base 6.2.1: Experiència professional** (puntuació màxima possible: 10 punts):

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2016/160/968132





Pàg. Admin./empresa Especialitat data inici Data fi Puntuació

1.
2.
3.
4.
- (...)

• Base 6.2.2: Formació** (puntuació màxima possible: 8 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.
2.
3.
4.
- (...)

• Base 6.2.3: Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible 1 punt):

Pàg. Centre / organisme certificat data Puntuació

1.
2.
- (...)

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'index.

Alaior, de, de 20__.

SRA. BATLESSA PRESIDENTA»

Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'opta per recórrer en reposició, el recurs contenciós administratiu no es podrà interposar fins que el recurs de reposició es resolgui expressament o es desestimi per silenci. Tot això, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Alaior, 19 de desembre de 2016.

La batlessa

Misericòrdia Sugrañes Barenys

