

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

14628 *Bases convocatoria plaza Arquitecto*

La Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada en fecha 19 de diciembre de 2016, aprobó las siguientes

“BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA CONCURSO PARA LA PROVISIÓN INTERINA De UNA PLAZA De ARQUITECTO Y CREACIÓN De UNA BOLSA DE SUSTITUCIONES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes Bases es la provisión con carácter interino por el procedimiento de Concurso, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, PERTENECIENDO En La Escala de ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, para un contrato a tiempo parcial, de 20 horas semanales, creando una bolsa de trabaja del que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en el departamento de urbanismo. El procedimiento de selección se realizará de manera ágil dato la urgente necesidad de contar con un arquitecto interino en un tiempo corto y limitado. Las retribuciones del lugar de trabajos son las que pertenecen al Subgrupo A1.

La presente convocatoria se justifica según el artículo 10.1.a) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se mujer la circunstancia de existencia de una plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, conjuntamente con el que también dispone el artículo 16.1.d) de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se regula el procedimiento de selección del personal interino al servicio de las administraciones de la CAIB.

En el presente caso se hace necesaria su cobertura para el departamento de urbanismo y obras de este Ayuntamiento.

Esta plaza se encuentra dentro de los sectores prioritarios o que afectan el funcionamiento de los servicios público esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Entidad Local.

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso, garantizando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes tendrán que reunir los requisitos siguientes:

- a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos Estados a que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el arte. 57 del TREBEP. Los aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirlos, si procede, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado/da en Arquitectura o titulación análoga equivalente.
En el supuesto si hubiera presentado un título equivalente al exigido, tendrá que acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Compatibilidad funcional: No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.
- e) Habilitación: No haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se adjuntará





declaración responsable.

Los aspirantes la nacionalidad de los cuales no sea la española deberán de, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública. Se adjuntará declaración responsable.

f) No encontrarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 531/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tendrá que presentarse declaración responsable.

g) Certificación Médica Oficial de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones propias de su Escalera y Categoría.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (antes B). Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso tendrá que solicitar la realización de la prueba de catalán al presentar la instancia.

La acreditación del nivel B2, guardará relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a ejercer y su valoración en función del lugar que viene condicionado a la atención al público, que tiene que prestar en parte de la jornada de trabajo y en la necesidad de comprender la documentación remitida por varios organismos autónomos oficiales.

Todos los requisitos a que se refiere esta Base, tendrán que estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose ninguna excepción respecto de esto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

CUARTA.- FUNCIONES

a) Informar y dictaminar verbalmente o por escrito, sobre aquellos asuntos relacionados con las funciones técnicas que le son propias, especialmente sobre licencias urbanísticas, disciplina urbanística y todo tipo de expedientes administrativos de acuerdo con la normativa urbanística municipal en vigor, tanto la particular y específica del municipio como la general. Valoración de bienes, parcelas y solares, realizar operaciones de delimitación, replanteo, mediciones de terreno, informes de ruina; interpretación de los instrumentos de planeamiento vigentes en cada momento, redactar memorias y relaciones valoradas en relación a obras y servicios que sean requeridas y en general cuántos documentos, informes o certificaciones en asuntos de competencia municipal sobre materias de ámbito profesional que le sean requeridos.

b) Inspeccionar las obras que se realicen en el ámbito del término municipal y en orden a la comprobación que las mismas se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que la soportan.

c) Asumir las funciones de Dirección Técnica Municipal que le sean encomendadas. Supervisar los otros proyectos, memorias valoradas y anteproyectos que vayan a ser objeto de tramitación por el Ayuntamiento.

d) Acompañar a las visitas que sean necesarias realizar a los varios organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.

e) La redacción de memorias, Anteproyectos y Proyectos Técnicos, de su competencia técnica, que sean encargados expresamente por el órgano competente de la corporación municipal, que nunca se verá vinculado por esta circunstancia, pudiendo si lo estima procedente encargar los citados trabajos a otro profesional, conforme los procedimientos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Así mismo le corresponderá la dirección facultativa de las obras. Este apartado incluirá igualmente la redacción de documentos relativos a la realización de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística municipal, con las mismas condiciones.

f) Atención al público por consultas técnicas relacionadas con el departamento

Se establece la incompatibilidad entre el servicio de Arquitecto Municipal y realizar obras y demás funciones profesionales de arquitecto con terceros en el municipio de Llubí.

QUINTA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Publicación: Las Bases se publicarán en el BOIB y íntegramente en el Tablón de anuncios y página Web de esta Corporación, de conformidad al que establece el artículo 55 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Ocupación Pública. El resto de publicaciones se hará en la página web del Ayuntamiento.

Presentación de instancias: Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, en las cuales las personas aspirantes tienen que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera, según modelo anejo a la presente convocatoria, se dirigirán a la alcaldesa y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina, o en la forma establecida al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la dicha instancia, tendrán que acompañar toda la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada 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) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria.



c) Declaración responsable que cumplen el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

d) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, en la forma que establece la base octava de esta convocatoria (originales o copias compulsadas). No se puede valorar ningún mérito que no se haya acreditado con la aportación de la documentación correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Personas con discapacidad, en conformidad con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán la consideración de personas con discapacidad, aquellas a quienes se los haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, circunstancia que tendrá que ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano si procede competente, teniendo que acreditar así mismo la compatibilidad de su discapacidad con el ejercicio de las tareas propias del puesto de trabajo a que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir adaptaciones a ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, tendrán que presentar, además, los certificados previstos en el apartado y) de la Base segunda, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.

Plazo de presentación: El plazo para presentar solicitudes es de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente que se haya publicado esta convocatoria en el BOIB.

Si el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

Todos los otros anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán al tablón de anuncios y página web de esta Corporación.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente en sus Bases Regulatorias, sin perjuicio de las responsabilidades en qué pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que ha presentar las personas interesadas, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de cinco días hábidosos, declarando aprobada la Lista de admitidos y excluidos provisional con indicación de las causas de la exclusión y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábidosos, en conformidad con aquello que se ha establecido en el artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La lista de admitidos y excluidos contendrá también la determinación del lugar y fecha de la valoración de los méritos y de la entrevista personal a los aspirantes.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, en conformidad con el que dispone el artículo 109 de la Ley 39/15.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición cabe de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En cualquiera otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad de esto a través de la página Web de la Corporación.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, designadas por la Alcaldesa.

2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que formaran el tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, con voto de calidad.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretaria.

5.- Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse y de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren circunstancias previstas al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará al establecido en aquetas bases y en la legislación que le sea de aplicación.



6.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

Todos los méritos alegados tendrán que poseerse en el momento de presentar la instancia de admisión en las pruebas selectivas.

La puntuación máxima de esta fase será de 25 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional: máximo 13 puntos.

1.- En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario o contratado laboral, al servicio de la Administración Local, se valorará por cada mes de servicios prestados, con una puntuación de 0,090 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

2.- En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, ya sea como funcionario o contratado laboral, al servicio de la Administración Pública (Consejos y Gobierno Autónomico), se valorará por cada mes de servicios prestados, con una puntuación de 0,040 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

3.- En lugares que comporten el ejercicio de funciones similares a la de la plaza objeto de la convocatoria, fuera del ámbito de la Administración, se valorará por cada mes de servicios prestados con una puntuación de 0,040 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

4.- En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones ni tampoco el tiempo trabajado con carácter de personal eventual.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se tendrá que aportar copia compulsada de certificación acreditativa de los servicios prestados, y fuera del ámbito de la Administración, además del certificado de empresa, el certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

2. Formación específica: máximo 5 puntos.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, realizados en los últimos diez años en Organismos, Administraciones o Instituciones Públicas o privados en colaboración con estos, que tengan relación con las funciones propias de la plaza de la convocatoria, se valorarán 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos.

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

Acreditación de servicios prestados: Se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiera prestado, indicándose la natura jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas ejercidas.

Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso específico.

4. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

En este apartado se valorarán las certificaciones expedidas por el EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- Conocimientos medianos (Certificación C1 o equivalente): 1'25 puntos.
- Conocimientos superiores (Certificación C2 o equivalente): 1'50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificación I): 2 puntos.

Solamente se valorará la certificación de nivel más alto que se acredite.

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



Los candidatos que no puedan acreditar el nivel de catalán exigido, tendrán que hacer un examen, previo a la puntuación de los méritos.

5.- Entrevista personal: máximo 5 puntos.

Se realizará una entrevista personal con las personas aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las características del lugar a cubrir, que puntuará hasta 5 puntos

NOVENA.- ORDEN DE CLASIFICACIÒ DEFINITIVA

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la puntuación conseguida en la valoración de los méritos y entrevista personal. El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación, al Tablón de anuncios y página web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario en prácticas del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

En caso de que se produzcan empates, se tienen que resolver atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

- a) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino en la Administración Local y en el mismo lugar de trabajo que el que se convoca.
- b) Ser mayor de 45 años.
- c) Tener más cargas familiares.
- d) Ser una mujer de violencia de género.
- e) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma escalera.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

El órgano de selección tiene que elaborar una lista definitiva general de todas las personas aspirantes por orden de puntuación obtenida y tiene que elevar a la alcaldesa una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

La resolución se tiene que hacer pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Llubí.

La persona aspirando que haya quedado en primer lugar tendrá que presentar, dentro del plazo de los diez días siguientes a la exposición al tablón de anuncios y en la página web los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirando propuesta no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y el órgano de selección propondrá el nombramiento a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación obtenido.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE SUSTITUCIONES

Con el resto de aspirantes que hubieran superado la calificación final del concurso, se constituirá una lista de reserva a cargo de la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con el que prevé el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración de tres años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo.

DUODÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA

El aspirante llamado Funcionario, verá condicionado su acceso a interino de la plaza a que se presenta, a la superación de un periodo de pruebas que tendrá una duración de cuatro meses con carácter obligatorio.

Al término del dicho periodo, el aspirante tendrá que obtener una valoración de apto o no apto, para el que se tomará como referencia el informe que haya emitido la Comisión de Valoración designada al efecto y compuesta por los miembros del servicio que corresponda en la plaza. La declaración de aptitud corresponderá a la autoridad competente de la Corporación.

El aspirante que no supere el periodo de prueba, perderá todos los derechos a su nombramiento como Funcionario interino.

Así mismo, en cualquier momento del periodo de prueba podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

Conforme al que dispone el Real decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras de la plaza correspondiente





DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO Y TOMA DE POSESIÓN.

I. Concluido y superado el periodo de prueba será llamado funcionario interino de este Ayuntamiento, teniendo que tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

II. El que sin causa suficientemente justificada no tomara posesión en el plazo citado será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

III. El citado funcionario quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen establecido a su categoría profesional. En la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del interesado de que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias que si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro o orfenesa, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos previsto en el Arte. 3.2 y disposición transitoria de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS

En todo el no previsto en las presentes Bases, se estará al que dispone el RDL 5/15 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la esfera local, y el resto de disposiciones concordantes en la materia, en todo el que no se oponga al RDL 5/15.”

Lo que se va público para general conocimiento y en cumplimiento de lo acordado.

Llubí, a 27 de diciembre de 2016

La Alcaldesa,
Magdalena Perelló Frontera





"ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dª.....con D.N.I. núm..... y domicilio ade la
localidad.....provincia.....CP.....teléfono.....

Mediante el presente comparezco y, como mejor proceda.

EXPONE

Que desea ser admitido/a para la provisión de la plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Llubí, de acuerdo con la convocatoria publicada al BOIB nºde fecha.....

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporta los siguientes documentos de los méritos exigidos a las bases:

Por lo expuesto SOLICITO ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Arquitecto de esta Entidad Local.

....., a.....de.....de.....

Firmado:

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ"

