

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

2270***Bases específiques borsa de treball d'arquitecte, règim laboral*****Aprovació bases del procés de selecció per a cobrir una plaça d'arquitecte/a, personal laboral, de l'Ajuntament de Sóller:**

El dia 27 de desembre de 2016, la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar les bases del procés de selecció per a cobrir una plaça d'arquitecte/a, personal laboral, de l'Ajuntament de Sóller, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE / A, PERSONAL LABORAL, DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, QUINZE HORES SETMANALS.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a proveir una plaça d'Arquitecte, mitjançant el sistema de concurs-oposició, plaça enquadrada en la plantilla de personal laboral, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Grup de Classificació A1, dotada amb les retribucions corresponents i incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2016, publicada al BOIB núm. 127, de dia 6 d'octubre de 2016.

2. PROCEDIMENT SELECTIU

El procediment de selecció és el concurs-oposició.

3. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Podran prendre part en les proves selectives els aspirants que reuneixin els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. I no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de l'Administració Local, ni acomiadat d'acord amb el corresponent procediment, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixin el correcte exercici de les funcions de la plaça a la qual s'oposita.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol d'Arquitecte, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger caldrà aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C, actual C1, segons el vigent Decret 16/2011.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar corresponen a les funcions pròpies del lloc de treball d'Arquitecte, entre altres les següents:

- Assessorament a òrgans de govern municipals.
- Realització d'estudis, valoracions i propostes, projectes de qualsevol tipus de document tècnic dins de les competències professionals dels tècnics en matèria d'urbanisme, inclosos els relatius al planejament.
- Redacció i assistència tècnica de projectes aplicats a l'àmbit i competències municipals.
- Totes les altres funcions d'assessorament, siguin pròpies dels serveis tècnics o sigui necessari introduir a causa de noves necessitats del municipi.



5. SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament, dins el termini dels 10 dies naturals a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), i es dirigiran al Sr. Batle de la Corporació. Si l'últim dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de dia 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Les instàncies presentades en la forma prevista en el citat article 16.4, no seran admeses encara que consti que s'enviaran abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, de no ser remeses a l'Ajuntament de Sóller per fax, tèlex o telegrama, amb la justificació de l'enviament amb la data de remissió de la sol·licitud del dia en què s'envia.

Per ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les sol·licituds hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits descrits.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que constin a la sol·licitud, els aspirants hauran de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'indica a continuació (excepte si aquesta fos ja a l'Ajuntament, segons regulen: l'article 13 de la Llei 39 / 2015 del PAC; el Reial Decret 1178/1994, de 5 d'agost, sobre procediment d'atorgament, modificació i extinció d'autoritzacions, i el l'article 119.1.e) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears; per això ho haurà de declarar en la instància, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada):

- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes Bases, per a la plaça en qüestió, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Acompanyar fotocòpia compulsada del Document Nacional d'identitat o passaport en vigor.
- Acompanyar el títol o declaració responsable d'estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Els aspirants hauran de relacionar els mèrits de què disposin. Aquests mèrits hauran de ser acreditats documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies compulsades.

El Tribunal no valorarà els mèrits al·legats i no justificats en la forma que s'indica en aquestes bases.

3.- Els aspirants amb discapacitat hauran de presentar còpia del document de l'IBAS o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per la realització de l'exercici en què aquesta adaptació sigui necessària.

4.- Amb caràcter previ a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, els aspirants dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats extracomunitaris en que la llengua oficial no sigui el castellà, han d'acreditar el seu coneixement mitjançant la realització d'una prova, en la qual exclusivament es comprovarà que posseeixen el nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita del castellà.

No obstant això, no hauran de realitzar aquesta prova els qui estiguen en possessió del Diploma d'Espanyol com a llengua estrangera (nivell intermedi), regulat pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE), o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts de realitzar aquesta prova, els estrangers que acreditin haver prestat serveis en qualsevol administració pública espanyola durant almenys un any o ja haguessin superat aquesta prova en alguna convocatòria anterior, i els que hagin obtingut una titulació acadèmica espanyola.

5.- El Batle de Sóller, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà sol·licitar amb l'efecte que sigui procedent, que els interessats acreditin els punts on se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

6.- La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització a fi de la gestió de la mateixa per l'àrea de recursos humans, sent obligatòria la seva complementació. Disposant, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Sóller.

Així mateix s'haurà d'aportar el justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 25 euros, havent d'ingressar en el compte bancari municipal BMN (Sa Nostra) ES 6004872046102000004793

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle de Sóller, o Regidor delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. I es farà pública la designació del Tribunal Avaluador.



Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajsoller.net) i exposada en el Tauler d'Anuncis de la Corporació. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a reparacions i possibles al·legacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini més breu possible, admetent provisionalment al sol·licitant per a la realització de les proves, sempre que presenti al Tribunal còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar-se el mateix nombre de suplents. Haurà de comptar amb un / a President / a, un / a Secretari / a que actuarà amb veu però sense vot, i els vocals que determini la convocatòria. La seva composició serà predominantment tècnica, i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu President / a, ni sense el seu Secretari / a, i les seves decisions es prendran per majoria. Entre els vocals figuraran un membre designat per l'Administració de la Comunitat Autònoma (Govern dels Illes Balears), i el seu suplent. El Batle de Sóller nomenarà els membres del Tribunal i als seus suplents. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es farà per Decret de Batlia, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajsoller.net), i serà exposada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la plaça que es tracta, durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

8. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

8.1 Finalitzades i valorades les proves selectives el Tribunal Avaluador exposarà, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web, la relació de provisional d'aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries, per ordre de puntuació obtinguda, amb indicació del document nacional d'identitat.

8.2 Tots els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant del Tribunal. En cas de manca de reclamació, la llista s'entendrà definitiva.

9. ORDRE DE PRELACIÓ I DESEMPATS

9.1 L'ordre de prelació el determina la qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits i la fase d'oposició.

9.2 En el cas que es produeixin empats, s'han de resoldre atenent successivament als criteris següents:

- a) Acreditar més temps de serveis prestats a l'Administració local.
- b) Ser major de 45 anys.
- c) Tenir més càrregues familiars.

Si persisteix l'empat, es procedirà a efectuar un sorteig.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant, veurà CONDICIONAT el seu accés a la plaça a què és presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de quatre mesos amb caràcter obligatori.

Al terme del dit període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual és prendrà com a referència l'informe que hagi emès la Comissió de Valoració designada a l'efecte i composta pels membres del Servei que correspongui a la plaça. La declaració d'aptitud correspondrà a l'Autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets a la plaça obtinguda.

Així mateix, en qualsevol moment del període de pràctiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

11. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.



1. Obtinguda la conformitat de la persona interessada anomenada, l'òrgan competent ha de dictar resolució en la qual es disposi la formalització del contracte, amb expressió de la categoria professional, tipus de contracte, percentatge de jornada i altres determinacions establertes per la legislació laboral.

2. Així mateix, en l'expedient tramitat es deixarà constància expressa de les variacions produïdes a la Borsa de Treball.

3. Les seccions sindicals amb representació a l'Ajuntament de Sóller podran, prèvia sol·licitud, conèixer i accedir a la informació relativa a l'estat de les borses, sense perjudici de les precaucions que siguin necessàries de conformitat amb la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

12. BORSA DE TREBALL

12.1 Es crearà una borsa de treball amb la resta de persones aspirants, les quals ocuparan els llocs d'aquesta borsa per ordre de major puntuació, per tal de cobrir aquesta plaça en el supòsit de renúncia o baixa del titular.

12.2 L'ordre d'oferta d'incorporació seguirà estrictament el de la puntuació obtinguda en la selecció realitzada.

12.3 En el cas de que, comunicada a un integrant d'aquesta borsa l'existència de la vacant, aquest no manifesti per escrit registrat d'entrada a l'Ajuntament, la seva voluntat d'ocupar la mateixa dins del termini màxim de cinc dies hàbils, comptats a partir del dia següent hàbil al de la recepció de la corresponent comunicació municipal, se'l donarà per desistit, causant baixa a la borsa i ocupant el seu lloc el següent de la llista. La renúncia expressa també implicarà la baixa de la borsa de treball.

12.4 En tot cas, l'existència d'aquesta borsa de treball, no enerva la potestat de l'Ajuntament de convocar un nou procés selectiu per cobrir la possible vacant.

13. MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS (màxim 43 punts)

Es valoraran els mèrits següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establerts en les bases:

1) Experiència professional:

Per serveis prestats a l'Administració (ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral o de serveis), exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent: a raó d'1 punt per mes, amb un màxim de 20 punts.

Per serveis prestats com a professional, exercint funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, per períodes mensuals complets, demostrables mitjançant certificació, declaració responsable o factura de l'empresa / administració corresponent, en empreses privades, a raó de 0.50 punts per mes complet, amb un màxim de 7 punts.

Puntuació màxima en aquest apartat primer: 27 punts.

2) Cursos, jornades o seminaris:

2.1) No seran objecte de valoració els cursos de Grau, Llicenciatura, Diplomatura, ni aquells que formin part d'un pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica. Formació no reglada: cursos, jornades, seminaris, etc., que tinguin relació directa amb les funcions corresponents al lloc de treball, realitzats en centres oficials, sempre que es presenti el corresponent diploma o certificat d'aprofitament / assistència o equivalent:

- De 20 a 50 hores 0.32 punts
- De 51 a 100 hores 0.80 punts
- De 101 a 150 hores 1.60 punts
- De 151 a 200 hores 2.40 punts
- De 201 a 250 hores 3.20 punts
- Més de 250 hores 4 punts

2.2) Per haver col·laborat o impartit algun curs sobre matèria urbanística 4 punts.

2.3) Per haver obtingut el doctorat 5 punts.

La puntuació màxima per als apartats 2.1), 2.2) i 2.3) serà de 15 punts.

3) Coneixements de llengua catalana:



Per estar en possessió del certificat D, E de català expedit per l'EBAP o per l'autoritat en matèria de política lingüística de les Illes Balears: 1 punt.

La puntuació màxima serà d'un punt (únicament quan s'acrediti la possessió de les titulacions D i E de llengua catalana).

Aquest mèrit es valorarà mitjançant la presentació d'una còpia compulsada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Universitat.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació dels documents que s'especifiquen als paràgrafs anteriors (originals o fotocòpies compulsades). Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El Tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, si n'és el cas, la documentació adicional que estimi oportuna, amb la única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

14. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta d'un exercici obligatori i eliminatori que es qualificarà entre 0 i 25 punts, havent-se d'aconseguir un mínim de 13 per ser apte. Seran eliminats els candidats que no obtinguin una puntuació mínima de 13 punts. Un cop obtinguda la puntuació mínima de tretze punts, s'aniran sumant fins arribar a un màxim de 12 punts.

Exercici:

Consistirà a resoldre per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, un supòsit pràctic de tres que s'extrauran a l'atzar, relacionat amb el P.G.O.U.

15. INCIDÈNCIES.

El Tribunal Avaluator queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre dubtes i incidències que es plantegin, i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal Avaluator, s'atribueix a la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar i interpretar aquestes bases i resoldre les incidències i els recursos que poguessin donar-se. Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seves proves, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

16. IMPUGNACIÓ.

Les presents bases, i tots els actes administratius que d'elles i de les actuacions del Tribunal avaluador es derivin, podran ser impugnades conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

(Sóller 7 de març de 2017)

El Batle

Jaume Servera Servera)





ANNEX I

D./D^a..... amb DNI núm., Veí/veïna d..... i
amb domicili a C/....., núm, CP Tel.

EXPOSA:

1.- Que SOL·LICITA ser admès/a en la convocatòria pública d'..... efectuada per aquest Ajuntament per a una plaça ,
mitjançant contractació, d'acord amb les bases específiques publicades al BOIB núm

2.- Que reuneix totes els condicions requerides a la convocatòria publicada.

3.- Que coneix i accepta el contingut de la convocatòria, així per exemple, entre altres aspectes, el sistema de provisional i puntuació
aplicable i la resta de condicions i circumstàncies.

4.- Que aporta a els documents que acrediten les condicions requerides per ser admès a la convocatòria i que aporta tots els documents i
certificats (cursos, experiència professional, ...) que justifiquen la puntuació obtinguda.

SOL·LICITA: Que, d'acord amb l'exposat i la documentació que acompanya, tenguí a bé a admetre al / a la subscrit / a a la convocatòria.

Sóller,

BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER

