



Ajuntament de Llubí

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió extraordinària celebrada en data 19 de desembre de 2016, va aprovar les següents

“BASES CONVOCATÒRIA SELECCIÓ MITJANÇANT SISTEMA CONCURS PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE SUBSTITUCIONS.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1. L'objecte de les presents Bases és la provisió amb caràcter interí pel procediment de Concurs, d'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE, PERTANYENT A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A, SUBGRUP A1, per a un contracte a temps parcial, de 20 hores setmanals, creant-ne una borsa de treballa del que formaran part aquells aspirants que no hagin estat seleccionats, amb la fi de cobrir futures necessitats en el departament d'urbanisme. El procediment de selecció es realitzarà de manera àgil dada la urgent necessitat de comptar amb un arquitecte interí en un temps curt i limitat. Les retribucions del lloc de treballs són les que pertanyen al Subgrup A1.

La present convocatòria es justifica segons l'article 10.1.a) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant TREBEP), que permet el nomenament de funcionaris interins, per raons expressament justificades, per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es dona la circumstància d'existència d'una plaça vacant i no ser possible la seva cobertura per funcionari de carrera, conjuntament amb el que també disposa l'article 16.1.d) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual es regula el procediment de selecció del personal interí al servei de les administracions de la CAIB.

En el present cas es fa necessària la seva cobertura per al departament d'urbanisme i obres d'aquest Ajuntament.

Aquesta plaça es troba dins els sectors prioritaris o que afecten el funcionament dels serveis públics essencials per a la gestió eficaç de les competències fonamentals assignades a aquesta Entitat Local.

SEGONA.- PROCEDIMENT SELECTIU.

El sistema de selecció serà el de concurs, garantint el compliment dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

TERCERA .- REQUISITS I CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en la present convocatòria, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Nacionalitat: Posseir nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells Estats a què en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del TREBEP. Els aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, podent exigir-los, si escau, la superació de proves amb tal finalitat.

b) Edat: Tenir complerts setze anys d'edat i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir-ho dins el termini de presentació d'instàncies, del títol de Llicenciat/da en Arquitectura o titulació anàloga equivalent.

En el supòsit si hagués presentat un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent. En els casos de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.

d) Compatibilitat funcional: No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les seves funcions.

e) Habilitació: No haver estat separat o sancionat amb acomiadament procedent mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. S'adjuntarà declaració responsable.

Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola deuran, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària a condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la Funció Pública. S'adjuntarà declaració responsable.

f) No trobar-se incurs en algunes de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 531/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Haurà de presentar-se declaració responsable.

g) Certificació Mèdica Oficial de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions pròpies de la seva Escala i Categoria.

h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana nivell B2 (abans B). Si no posseeix cap certificat expedit per la Junta Avaluadora de Català, Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a l'efecte en la legislació vigent, podrà demostrar el coneixement del català davant el Tribunal. En aquest cas haurà de sol·licitar la realització de la prova de català en presentar la instància.

L'acreditació del nivell B2, guardarà relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a exercir i la seva valoració en funció del lloc que ve condicionat a l'atenció al públic, que ha de prestar en part de la jornada de treball i en la necessitat de comprendre la documentació remesa per diversos organismes autònoms oficials.

Tots els requisits a què es refereix aquesta Base, hauran d'estar complerts l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, no admetent-se cap excepció respecte d'això, ni fins i tot en els supòsits de força major.

QUARTA.- FUNCIONS

a) Informar i dictaminar verbalment o per escrit, sobre aquells assumptes relacionats amb les funcions tècniques que li són pròpies, especialment sobre llicències urbanístiques, disciplina urbanística i tot tipus d'expedients administratius d'acord amb la normativa urbanística municipal en vigor, tant la particular i específica del municipi com la general. Valoració de béns, parcel·les i solars, realitzar operacions de delimitació, replanteig, mesuraments de terreny, informes de ruïna; interpretació dels instruments de planejament vigents en cada moment, redactar memòries i relacions valorades en relació a obres i serveis que siguin requerides i en general quants documents, informes o certificacions en assumptes de competència municipal sobre matèries d'àmbit professional que li siguin requerits.

b) Inspeccionar les obres que es realitzin en l'àmbit del terme municipal i amb vista a la comprovació que les mateixes s'ajusten als termes i condicions de les llicències que la suporten.

c) Assumir les funcions de Direcció Tècnica Municipal que li siguin encomanades. Supervisar els altres projectes, memòries valorades i avantprojectes que vagin a ser objecte de tramitació per l'Ajuntament.

d) Acompanyar a les visites que siguin necessàries realitzar als diversos organismes públics i actuar en representació de l'Ajuntament durant l'execució d'obres públiques per tercers quan així es determini.

e) La redacció de memòries, Avantprojectes i Projectes Tècnics, de la seva competència tècnica, que siguin encarregats expressament per l'òrgan competent de la corporació municipal, que mai es veurà vinculat per aquesta circumstància, podent si ho estima procedent encarregar els citats treballs a un altre professional, conforme els procediments previstos en el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Així mateix li correspondrà la direcció facultativa de les obres. Aquest apartat inclourà igualment la redacció de documents relatius a la realització d'instruments de planejament i gestió urbanística municipal, amb les mateixes condicions.

f) Atenció al públic per consultes tècniques relacionades amb el departament

S'estableix l'incompatibilitat entre el servei d'Arquitecte Municipal i realitzar obres i demés funcions professionals d'arquitecte amb tercers en el municipi de Llubí.

CINQUENA.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Publicació: Les Bases es publicaran en el BOIB i íntegrament al Tauler d'Anuncis i pàgina Web d'aquesta Corporació, de conformitat al que estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre per el que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública. La resta de publicacions es farà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Presentació d'instàncies: Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, en les quals les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat que reuneixen tots els requisits exigits a la base tercera, segons model annex a la present convocatòria, s'adreçaran a la batlessa i es presentaran en el Registre General d'aquest

Ajuntament en hores d'oficina, o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A la dita instància, hauran d'acompanyar tota la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida en aquesta convocatòria.
- c) Declaració responsable que compleixen el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions i de no haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- d) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen, en la forma que estableix la base vuitena d'aquesta convocatòria (originals o còpies compulsades). No es pot valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.

Persones amb discapacitat, de conformitat amb la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal, tindran la consideració de persones amb discapacitat, aquelles als qui se'ls hagi reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, circumstància que haurà de ser acreditada mitjançant certificat expedit per l'òrgan si escau competent, havent d'acreditar així mateix la compatibilitat de la seva discapacitat amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball a què s'aspira. Els aspirants amb discapacitat podran demanar adaptacions a ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu.

Les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, hauran de presentar, a més a més, els certificats previstos en l'apartat i) de la Base segona, quan sol·licitin adaptació de temps o mitjans.

Termini de presentació: El termini per presentar sol·licituds és de vuit dies hàbils comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia fos inhàbil, es prorrogarà el termini fins al primer dia hàbil posterior.

Tots els altres anuncis relatius a aquesta convocatòria, es publicaran al tauler d'anuncis i pàgina web d'aquesta Corporació.

SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

Pel fet de presentar les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs, els aspirants se sotmeten expressament a les seves Bases Reguladores, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment que ha presentar les persones interessades, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim de cinc dies hàbils, declarant aprovada la Llista d'admesos i exclosos provisional amb indicació de les causes de l'exclusió i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, de

conformitat amb allò que s'ha establert en l'article 68 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

La llista d'admesos i exclosos contindrà també la determinació del lloc i data de la valoració dels mèrits i de la entrevista personal als aspirants.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat, de conformitat amb el que disposa l'article 109 de la Llei 39/15.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició cap d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat d'això a través de la pàgina Web de la Corporació.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per cinc persones amb titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la convocatòria, designades per la Batllessa.

2.- Juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos es farà públic el nom de les persones que compondran el tribunal.

3. Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el president o presidenta, amb vot de qualitat.

4.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president o presidenta i el secretari o secretària.

5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se i d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que li sigui d'aplicació.

6.- El tribunal queda autoritzat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

VUITENA.- FASE DE CONCURS

Tots els mèrits al·legats hauran de posseir-se en el moment de presentar la instància d'admissió en les proves selectives.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 25 punts.

La valoració dels mèrits es realitzarà de la forma següent:

1. Experiència professional: màxim 13 punts.

1.- En llocs que comportin l'exercici de funcions similars a la de la plaça objecte de la convocatòria, ja sigui com a funcionari o contractat laboral, al servei de l'Administració Local, es valorarà per cada mes de serveis prestats, amb una puntuació de 0,090 punts, fins a un màxim de 7 punts.

2.- En llocs que comportin l'exercici de funcions similars a la de la plaça objecte de la convocatòria, ja sigui com a funcionari o contractat laboral, al servei de l'Administració Pública (Consells i Govern Autonòmic), es valorarà per cada mes de serveis prestats, amb una puntuació de 0,040 punts, fins a un màxim de 4 punts.

3.- En llocs que comportin l'exercici de funcions similars a la de la plaça objecte de la convocatòria, fora de l'àmbit de l'Administració, es valorarà per cada mes de serveis prestats amb una puntuació de 0,040 punts, fins a un màxim de 2 punts.

4.- En cap cas es tindran en compte les fraccions ni tampoc el temps treballat amb caràcter de personal eventual.

Per acreditar l'experiència professional en l'Administració Pública s'haurà d'aportar còpia compulsada de certificació acreditativa dels serveis prestats, i fora de l'àmbit de l'Administració, a més del certificat d'empresa, el certificat de Vida Laboral expedit per la Seguretat Social.

2. Formació específica: màxim 5 punts.

Els cursos de formació, jornades i altres accions formatives o trobades professionals, realitzats en els últims deu anys en Organismes, Administracions o Institucions Públiques o privats en col·laboració amb aquests, que tinguin relació amb les funcions pròpies de la plaça de la convocatòria, es valoraran 0,10 punts per cada 10 hores lectives de cursos complets.

Si només figura la seva durada en dies, equivaldrà a 2 hores per dia.

Si figura en crèdits universitaris, l'equivalència serà de 10 hores per crèdit.

3. Acreditació dels mèrits.

El sistema d'acreditació dels mèrits al·legats serà el següent:

Acreditació de serveis prestats: Es realitzarà mitjançant certificat dels serveis prestats emès per l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració on s'hagués prestat, indicant-se la natura jurídica de la relació, el temps exacte de la durada, tipus de funcions i tasques exercides.

Acreditació de la formació específica: Es presentarà fotocòpia compulsada, o acompanyada de l'original per a la seva compulsada, del diploma o document acreditatiu de la realització del curs específic.

4. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran les certificacions expedides pel EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- Coneixements mitjans (Certificació C1 o equivalent): 1'25 punts.
- Coneixements superiors (Certificació C2 o equivalent): 1'50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (Certificació I): 2 punts.

Solament es valorarà la certificació de nivell més alt que s'acrediti.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins d'aquest apartat.

Els candidats que no puguin acreditar el nivell de català exigint, hauran de fer un examen, previ a la puntuació dels mèrits.

5.- Entrevista personal: màxim 5 punts.

Es realitzarà una entrevista personal amb les persones aspirants sobre qüestions relacionades amb les característiques del lloc a cobrir, que puntuarà fins a 5 punts

NOVENA.- ORDE DE CLASIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la mitjana resultant de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant en la puntuació aconseguida en la valoració dels mèrits i entrevista personal. El Tribunal farà pública la relació final d'aprovats per ordre de puntuació, al Tauler d'Anuncis i pàgina web de la Corporació i elevarà proposta de nomenament com a Funcionari en pràctiques del candidat que hagi obtingut la màxima puntuació.

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

- a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí en l'Administració Local i en el mateix lloc de feina que el que es convoca.
- b) Ser major de 45 anys.
- c) Tenir més càrregues familiars.
- d) Ser una dona de violència de gènere.
- e) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball de la mateixa escala.

DESENA.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA, PUBLICACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

L'òrgan de selecció ha d'elaborar una llista definitiva general de totes les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda i ha d'elevar a la batlessa una proposta de nomenament a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

La resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Llubí.

La persona aspirant que hagi quedat en primer lloc haurà de presentar, dins el termini dels deu dies següents a l'exposició al tauler d'anuncis i a la pàgina web els documents acreditatius de què reuneix els requisits establerts a la base tercera.

Si dins el termini indicat i llevat de casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no tingués els requisits exigits, no podrà ser nomenada

i l'òrgan de selecció proposarà el nomenament a favor de l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació obtingut.

ONCENA.- BORSA DE SUBSTITUCIONS

Amb la resta d'aspirants que haguessin superat la qualificació final del concurs, es constituirà una llista de reserva a càrrec de la qual es podran efectuar nomenaments d'acord amb el que preveu el TRLEBEP.

La llista tindrà una durada de tres anys, podent extingir-se la seva eficàcia en el cas de convocar-se nou procés selectiu per a l'actualització de dita llista en relació al mateix lloc de treball.

DOTZENA.- PERÍODE DE PROVA

L'aspirant anomenat Funcionari, veurà condicionat el seu accés a interí de la plaça a què es presenta, a la superació d'un període de proves 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 que es 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 prova, perdrà tots els drets al seu nomenament com a Funcionari interí.

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

Conforme al que disposa el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, els funcionaris en pràctiques percebran una retribució equivalent al sou i pagues extres de la plaça corresponent

TRETZENA.- NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ I PRESA DE POSSESIÓ.

I. Conclòs i superat el període de prova serà anomenat funcionari interí d'aquest Ajuntament, havent de prendre possessió del càrrec en el termini màxim de deu dies a partir de la data de notificació del nomenament.

II. El que sense causa suficientment justificada no prengué possessió en el termini citat serà declarat cessant, amb pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament conferit.

III. El citat funcionari quedarà sotmès des del moment de la seva presa de possessió al règim establert a la seva categoria professional. En la diligència de presa de possessió es farà constar la manifestació de l'interessat de que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat. La citada manifestació farà referència també a les circumstàncies que si l'interessat es troba o no percebent pensió de jubilació, retir o orfenesa, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social,

públic i obligatori, als efectes previst en l'Art. 3.2 i disposició transitòria de la Llei 53/84 de 26 de Desembre.

CATORCENA.- IMPUGNACIÓ

La convocatòria i les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

QUINZENA.- INCIDÈNCIES

En tot el no previst en les presents Bases, s'estarà al que disposa el RDL 5/15 de 30 d'octubre per el que s'aprova el Text Refós de la Llei del Estatut del Empleat Públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'esfera local, i la resta de disposicions concordants en la matèria, en tot el que no s'oposi al RDL 5/15."

El que es va públic per a general coneixement i en compliment de l'acordat.

Llubí, 27 de desembre de 2016.

La Batllessa,



Magdalena Perelló Frontera

ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

D/D^a.....amb D.N.I.
núm..... i domicili ade la
localitat.....província.....CD.....
.....telèfon.....

Mitjançant el present comparec i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès/a per a la provisió de la plaça d'Arquitecte de l'Ajuntament de Llubí, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB n°de data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides per les bases del Concurs, que declaro conèixer i acceptar.

Que aporta els següents documents dels mèrits exigits a les bases:

Per l'exposa't SOL·LICIT ser admès/a en el procés selectiu per a la provisió amb caràcter interí de la plaça d'Arquitecte d'aquesta Entitat Local.

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

Signat:

Sra. BATLLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ