



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MAÓ

4402 *Bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'inspector d'obres de l'Ajuntament de Maó*

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura interina de la vacant en plantilla corresponent a la categoria d'inspector/a de obres, personal funcionari per a l'Ajuntament de Maó, plaça enquadrada en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, grup A2.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Tenir ciutadania espanyola o ser nacional d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, contemplats en els punts 1, 2 i 3 de l'article 57 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa, en el moment de la presentació de la sol·licitud.
- c) No haver estat separat/ada del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques. Igualment, no estar sotmès/esa a cap sanció disciplinària, ni condemna penal, que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix el punt a) d'aquestes condicions.
- d) Posseir la capacitat funcional física i psíquica per al normal desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- e) Estar en possessió de la titulació de **grau en Arquitectura Tècnica i Edificació** o assimilat. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si fos el cas, l'homologació corresponent.
- f) Tenir un nivell suficient de llengua castellana, oral i escrita, per desenvolupar amb normalitat les feines pròpies del lloc de feina.
- g) Estar en possessió del certificat B2 de coneixements de llengua catalana. Les persones que no tinguin aquesta acreditació hauran de realitzar i superar un exercici sobre coneixements de la llengua catalana adequat al nivell exigít.
- h) Estar en possessió del permís de conduir tipus B.

Tots aquests requisits s'han de complir en el moment de presentació de les sol·licituds i mantenir-se durant el període en què la persona aspirant romanguí a la borsa.

TERCERA. FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA

Són funcions pròpies del lloc de feina les següents:

- el control de la legalitat urbanística al terme municipal de Maó
- visites d'obres
- informes i propostes en matèria de disciplina urbanística
- adopció de mesures de restabliment de la legalitat urbanística
- gestió, tramitació i visites d'obres dels diversos tipus d'expedients en matèria d'urbanisme i d'activitats

Així mateix, les tasques que se li puguin assignar en concordança amb el Servei d'Inspecció d'Obres, relacionades amb el lloc de feina i la titulació requerida.

QUARTA. INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu i la documentació acreditativa de requisits i mèrits s'hauran de presentar al Registre electrònic de l'Ajuntament o mitjançant algun dels altres procediments establerts en els articles 16.4 i 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre,





del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

S'hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

Per ser admeses i prendre part a les proves, bastarà que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides.

Hauran de presentar, juntament amb la instància, la fotocòpia del seu DNI i la relació de mèrits, als efectes de valoració en la fase de concurs. Aquests documents hauran de ser originals o fotocòpies compulsades.

Els mèrits adduïts per les persones aspirants que no s'hagin justificat en la forma indicada no seran valorats.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà la resolució corresponent, on declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Hi constarà el nom i llinatges de les persones aspirants.

Es concedirà un termini de tres dies naturals per formular-hi al·legacions, si és el cas, o per esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió.

La llista definitiva es publicarà de 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.

A l'esmenada resolució també s'indicarà el nomenament de les persones que integraran el tribunal qualificador, així com el lloc, la data i l'hora de realització de les proves.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de valoració o tribunal estarà integrat per:

- President/a: Designat per l'Ajuntament, elegit entre personal funcionari del grup A2 o superior.
- Vocals: Serà personal funcionari de l'Administració pública, del grup A2 o superior.
- Secretari/ària: Designat per l'Ajuntament, serà personal funcionari amb veu, però sense vot.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents. Adoptarà les seves decisions per majoria simple; en cas d'empat, el vot del president/a serà de qualitat. Resoldrà les incidències i/o reclamacions que es puguin produir i podrà incorporar a les seves deliberacions el personal assessor que consideri necessari, que tindran veu, però no vot.

La data de reunió del tribunal, així com la seva composició nominal, es farà pública amb una antelació mínima de 10 dies.

Les persones integrants del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir --i ho notificaran a l'autoritat convocant-- quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, o quan es trobin en les situacions descrites per l'article 60 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre. Així mateix, les persones aspirants podran recusar les persones que integrin el tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 24 de la Llei 40/2015.

L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que sigui d'aplicació.

A les reunions del tribunal, i a qualsevol dels tràmits del procés selectiu regulats en aquestes bases, hi podrà assistir, sense que en formi part, una persona integrant de la Junta de Personal, que actuarà com a observadora del bon desenvolupament del procediment selectiu.

En tot allò que preveuen aquestes bases, el tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

SETENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates i conforme als barems següentment



relacionats.

a) Valoració dels llocs ocupats. La puntuació màxima pels mèrits d'aquest apartat serà de 4 punts.

- Per l'exercici lliure de la professió d'arquitecte/a tècnic: 0,05 punts per mes, amb un màxim de 3 punts.
- Per serveis prestats com a arquitecte/a tècnic a qualsevol Administració pública, exclosa l'Administració local: 0,06 punts per mes, amb un màxim de 3,5 punts.
- Per serveis prestats com a arquitecte/a tècnic a l'Administració local: 0,10 punts per mes, amb un màxim de 4 punts.

Un mateix mèrit es podrà valorar exclusivament en aquell apartat en el qual obtengui la major puntuació. En tots els anteriors apartats, es valoraran igualment tant els serveis prestats a l'Administració, en qualitat de funcionari/ària, com els prestats en qualitat de personal laboral, en funcions equivalents.

L'experiència laboral s'haurà d'acreditar mitjançant certificat d'empresa, contracte o document que l'òrgan de selecció consideri suficient i on constin la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral, i la categoria i/o lloc de feina, acompanyats, si és el cas, amb la vida laboral, expedida per la Seguretat Social.

b) Formació: la puntuació total màxima pels mèrits d'aquest apartat serà de 6 punts:

b.1 Per estar en possessió d'una altra titulació acadèmica a més de la presentada com a requisit:

- Diplomatura o FP grau superior relacionats amb el lloc de treball: 1 punt
 - Llicenciatura o grau relacionats amb el lloc de treball: 2 punts
- D'aquestes dos opcions indicades només es valorarà una de les titulacions amb major puntuació.

b.2 Estar en possessió d'alguna modalitat de postgrau, màster, doctorat, curs o estudis d'especialització organitzats o promoguts per universitats, d'interès per al lloc de treball:

- De fins a 250 hores: 0,25 punts
- De 251 a 500 hores: 0,50 punts
- De 501 a 750 hores: 0,75 punts
- De 751 a 1.500 hores: 1 punt
- Més de 1.501 hores: 1,5 punts

b.3 Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades amb el lloc de treball: 0,01 punts per hora de curs, amb un màxim d'un punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

b.4 Per assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries relacionades amb el lloc de treball, sense còmput d'hores i no valorats en altres apartats: a raó de 0,1 punts per certificat presentat, fins a un màxim de 0,5 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

c) Coneixements orals i escrits de català: es valoraran els certificats relacionats amb el tipus de coneixements següents:

- Coneixement certificat C1: 0,25 punts
- Coneixement certificat C2: 0,50 punts
- Coneixement certificat E: 0,25 punts

Només es valorarà un certificat, llevat del cas del certificat E, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

FASE D'OPOSICIÓ

Prova obligatòria eliminatòria, consistent a desenvolupar, durant un temps màxim de 120 minuts, dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, relatius a les matèries que figuren en el temari i directament relacionats amb el lloc de treball.

Es valorarà el coneixement del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical, la claredat d'exposició i la capacitat per a la redacció. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificable fins a un màxim de 10 punts per a cada exercici; en quedaran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada un d'aquests.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ I INCIDÈNCIES

La qualificació del concurs oposició serà la suma del resultat obtingut a les puntuacions de les fases de concurs-oposició.

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer públics els resultats del concurs-oposició, tot seleccionant les persones aspirants per ordre de major a menor puntuació, les quals passaran a formar part de la borsa de treball d'aquest Ajuntament per cobrir places interines d'inspector/a d'obres.

Quan es produeixi una vacant que hagi de ser coberta, es cridarà la persona que ocupa el primer lloc a la borsa. Si aquesta persona hi renuncia sense causa justificada, passa al darrer lloc d'aquesta borsa i s'ofereix la contractació a la persona que ocupa el següent lloc a la borsa, i així successivament. En cas d'impossibilitat de comunicació imputable a la persona interessada, es passarà a la següent de la llista, i aquesta es mantindrà en el mateix ordre per a una posterior substitució.

Si la persona accepta l'oferta plantejada per l'Ajuntament, en el moment en què acabi el període corresponent al nomenament/contractació ofert es reincorporarà a la borsa i ocuparà el mateix lloc que tenia abans de la contractació.

La persona que sigui cridada presentarà a l'Ajuntament de Maó els documents acreditatius de les condicions que es demanin en aquesta convocatòria. Llevat de casos de força major, degudament justificats, si la persona aspirant proposada no presentés els requisits exigits, no podrà ser contractada, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància.

El període de temps per manifestar la renúncia de les persones aspirants de les borses de treball serà de tres dies, comptats a partir de la data de la comunicació.

DECENA. RÈGIM JURÍDIC

L'Administració es reserva el dret de realitzar una nova convocatòria per a la cobertura de llocs de feina. La nova borsa vigent anul·larà l'anterior.

En l'exercici de la seva relació laboral, serà aplicable a la persona treballadora la normativa vigent sobre el règim incompatibilitats en el sector públic, en compliment del qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Les persones candidates que hagin presentat documentació original, juntament amb la seva instància de participació, podran sol·licitar la devolució d'aquesta una vegada finalitzat el procés de selecció. En cap cas es retornaran les fotocòpies compulsades.

ONCENA. RECURSOS

La convocatòria i tots aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades, en el termini i en la forma establerts per la legislació de procediment administratiu.

ANNEX

TEMARI

1. Principis generals d'actuació de l'Administració pública. Les fonts del dret administratiu. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. Deure d'abstenció del personal al servei de les administracions públiques. Concepte d'interessat en el procediment administratiu.
2. El municipi. L'organització municipal en la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local i les seves reformes: l'alcalde, el Ple, els tinentes d'Alcaldia, la Junta de Govern Local. La Llei 20/2006, de 15 de desembre, de règim local de les Illes Balears.
3. Acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
4. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. Finalització del procediment administratiu. Execució dels actes administratius.
5. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. La revisió d'ofici.
6. La funció pública. Concepte i classes de funcions dels funcionaris públics. Drets i deures.



7. La responsabilitat administrativa dels funcionaris locals. Règim disciplinari, responsabilitat civil i penal de les autoritats i funcionaris locals.
8. Contractació administrativa: Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. RD 1098/2001, de 12 d'octubre, Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. RD 773/2015, de 28 d'agost, de modificació del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Concepte. Principis i requisits de la contractació administrativa. Tipus de contractes administratius i característiques.
9. La selecció del contractista. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
10. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Llei de patrimoni de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
11. La Llei 28/1999, de 5 de desembre, d'ordenació de la edificació.
12. RDL 7/2015, de 30 de octubre, TR de la Llei del sòl.
13. La Llei 8/2013, de 26 de juny, de rehabilitació, regeneració i renovació urbanes.
14. L'RD 314/2006, de 17 de març, que aprova el Codi tècnic de l'edificació.
15. La Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial. La Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial i de mesures tributàries.
16. Els plans directors sectorials.
17. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.
18. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, de urbanisme de les Illes Balears.
19. Decret llei 1/2016, de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística.
20. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Classificació de les activitats. Procediments aplicables a les activitats permanents.
21. La Llei 8/2017, de 3 de agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears. El Decret 110/2010, de 15 d'octubre, del Reglament per a la millora per a l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
22. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges. El Decret 20/2007, de 23 de març, que modifica l'anterior.
23. El Pla territorial de Menorca.
24. Revisió del PGOU i adaptació al Pla territorial de Menorca, PGOU/2012.
25. ANNEX III. Revisió del PGOU i adaptació al Pla territorial de Menorca, PGOU/2012.

(Data signatura: 24/04/2018)

Conxa Juanola Pons)

