



TEMA: BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ARQUITECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAHÓN

PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE MAHÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos para formar parte de una bolsa de trabajo **de arquitecto/a municipal**, plazas encuadradas en el grupo de clasificación profesional A1, para posibles nombramientos en calidad de personal funcionario interino.

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separada del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitada por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas. Igualmente, no estar sometida a sanción disciplinaria, ni condena penal, que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en el punto a) de estas condiciones.

d) Poseer la capacidad funcional física y psíquica para el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) Estar en posesión de la titulación de arquitecto/a.

f) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la convalidación correspondiente o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación correspondiente.

g) Estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de lengua catalana. Las personas que no tengan esta acreditación deberán realizar y superar un ejercicio sobre conocimientos de la lengua catalana adecuado al nivel exigido.

Todos estos requisitos deben cumplirse en el momento de presentación de las solicitudes y mantenerse durante el período en que la persona aspirante permanezca en la bolsa.

3. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

Realizar las funciones para las que le habilita su titulación: gestión, estudio y propuesta de carácter técnico de nivel superior; elaborar estudios e informes técnicos en los ámbitos de la inspección urbanística, licencias de obras, disciplina urbanística, compatibilidad de usos, de planeamiento urbanístico, de valoraciones urbanísticas, con propuestas de resolución; y todas las actividades que, por su competencia y habilitación, le sean asignadas.

4. INSTANCIAS

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, durante un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

En su caso, deberán presentar, junto con la instancia, la fotocopia de su DNI y la relación de méritos, a los efectos de valoración en la fase de concurso; estos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas. Los méritos alegados por las personas aspirantes que no se hayan justificado en la forma indicada no serán valorados.

5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Agotado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución correspondiente, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Constará en ella, exclusivamente, el número del documento nacional de identidad; se concederá un plazo de tres días naturales para formular alegaciones a la misma, en su caso, o para corregir las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. Si no se le formulase ninguna reclamación, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional, sin necesidad de resolución expresa.

En la citada resolución también se indicará el nombramiento de los miembros que formarán parte del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará formado por:

Presidente/a: Una persona funcionaria, designada por el Ayuntamiento.

Vocales: Dos personas funcionarias de la Administración pública, del grupo A1.

Secretario/a: Una persona funcionaria designada por el Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y adoptará sus decisiones por mayoría.

7. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y conforme a los baremos seguidamente relacionados.

- a) Valoración de los puestos ocupados. La puntuación máxima por los méritos de este apartado será de 6 puntos.
- Por el ejercicio libre de la profesión de arquitecto/a: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos.
 - Por servicios prestados como arquitecto/a en cualquier Administración pública excluida la administración local : 0,06 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.
 - Por servicios prestados como arquitecto/a en la Administración local: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

Un mismo mérito podrá valorarse exclusivamente en aquel apartado en el que obtenga la mayor puntuación. En todos los apartados anteriores se valorarán igualmente tanto los servicios prestados en la Administración como funcionario, como los prestados como personal laboral, en funciones equivalentes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado de empresa, contrato o documento que el órgano de selección considere suficiente y donde consten la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación laboral, y la categoría y/o puesto de trabajo, acompañados, en su caso, con la vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

- b) Formación: la puntuación total máxima por los méritos de este apartado será de 8 puntos:

Por estar en posesión de otra titulación además de la presentada como requisito:

- Diplomatura o FP grado superior relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto
- Licenciatura o grado relacionados con el puesto de trabajo: 2 punto

Sólo se valorará la titulación con mayor puntuación.

- Estar en posesión de alguna modalidad de postgrado, máster, doctorado, curso o estudios de especialización organizados o promovidos por universidades, de interés para el puesto de trabajo:
 - De hasta 250 horas: 0,25 puntos
 - De 251 a 500 horas: 0,50 puntos
 - De 501 a 750 horas: 0,75 puntos
 - De 751 a 1.500 horas: 1 punto



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

Más de 1.501 horas: 1,5 puntos

- Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,001 puntos por hora de curso, con un máximo de uno, 1, punto. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.
- Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas con el puesto de trabajo, sin cómputo de horas y no valorados en otros apartados a valorar, a razón de 0,5 puntos por certificado presentado, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que impartió el curso.
- Conocimientos orales y escritos de catalán: se valorarán los certificados relacionados con el tipo de conocimientos siguientes:
 - Conocimiento certificado C1: 1,00 puntos
 - Conocimiento certificado C2: 2,00 puntos
 - Conocimiento certificado E: 1,00 puntos

Sólo se valorará un certificado, excepto en el caso del certificado E, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

FASE DE OPOSICIÓN

Prueba obligatoria eliminatoria, consistente en desarrollar, durante un plazo máximo de 120 minutos, tres supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relativos a las materias que figuran en el temario y directamente relacionados con el puesto de trabajo. Se valorará el conocimiento sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición y la capacidad para la redacción. Esta prueba será eliminatoria y calificable hasta un máximo de 10 puntos para cada ejercicio; quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN E INCIDENCIAS

La calificación del concurso oposición será la suma del resultado obtenido en las puntuaciones de las fases de concurso-oposición.

En todo lo que prevén estas bases, el tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y BOLSA DE TRABAJO

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer públicos los resultados del concurso-oposición, seleccionando a las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, que pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo de este Ayuntamiento para cubrir plazas interinas de arquitecto/a.

Cuando se produzca una vacante que deba ser cubierta, se llamará a la persona que ocupa el primer lugar en la bolsa. Si esta persona renuncia sin causa justificada, pasa al último lugar de



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

esta bolsa y se ofrece la contratación a la persona que ocupa el siguiente lugar en la bolsa, y así sucesivamente. En caso de imposibilidad de comunicación imputable a la persona interesada, se pasará a la siguiente de la lista, y ésta se mantendrá en el mismo orden para una posterior sustitución.

Si la persona acepta la oferta planteada por el Ayuntamiento, en el momento en que termine el período correspondiente al nombramiento/contratación ofrecido se reincorporará a la bolsa y ocupará el mismo lugar que tenía antes de la contratación.

La persona que sea llamada presentará al Ayuntamiento de Mahón los documentos acreditativos de las condiciones que se soliciten en esta convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, si la persona aspirante propuesta no presentase los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

El periodo de tiempo para manifestar la renuncia de las personas aspirantes de las bolsas de trabajo será de tres días, contados a partir de la fecha de la comunicación.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

La Administración se reserva el derecho a realizar una nueva convocatoria para la cobertura de puestos de trabajo. La nueva bolsa vigente anulará la anterior.

En el ejercicio de su relación laboral, será aplicable a la persona trabajadora la normativa vigente sobre el régimen incompatibilidades en el sector público, en cuyo cumplimiento la persona aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, deberá efectuar una declaración de actividades, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Las personas candidatas que hayan presentado documentación original, junto con su instancia de participación, podrán solicitar la devolución de esta una vez finalizado el proceso de selección. En ningún caso se devolverán las fotocopias compulsadas.

11. RECURSOS

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en el plazo y en la forma establecidos por la legislación vigente.



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

ANEXO

TEMARIO

1. Ley Orgánica 2/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.
2. Principios generales de actuación de la Administración pública. Las fuentes del derecho administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Deber de abstención del personal al servicio de las administraciones públicas. Concepto de interesado en el procedimiento administrativo.
3. El municipio. La organización municipal en la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local y sus reformas: el alcalde, el Pleno, los tenientes de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, de régimen local de las Illes Balears.
4. Acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia del acto administrativo: notificación y publicación.
5. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento administrativo. Ejecución de los actos administrativos.
6. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. La revisión de oficio.
7. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios. Indemnización.
8. La función pública. Concepto y clases de funciones de los funcionarios públicos. Derechos y deberes.
9. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario, responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.
10. Contratación administrativa: RDL 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de contratos del sector público. RD 773/2015, de 28 de agosto, de modificación del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas. RD 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas. Concepto. Principios y requisitos de la contratación administrativa. Tipos de contratos administrativos y características.
11. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
12. Bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Ley de Patrimonio del Estado y de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
13. La expropiación forzosa. Ley de 16 de diciembre de 1954, de expropiación forzosa. Procedimientos. Garantías jurisdiccionales.



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

14. RD 1492/2011, de 24 de octubre, del Reglamento de valoraciones de la Ley del suelo. Régimen de las valoraciones urbanísticas y las reglas generales de la valoración.
15. La Ley 28/1999, de 5 de diciembre, de ordenación de la edificación.
16. RDL 2/2008, de 20 de junio, TR de la Ley del suelo.
17. La Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.
18. El RD 314/2006, de 17 de marzo, que aprueba el Código técnico de la edificación.
19. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial y de medidas tributarias.
20. Los planes directores sectoriales.
21. La Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Illes Balears.
22. La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo de las Illes Balears.
23. La Ley 1/1991, de 1 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Illes Balears.
24. La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del patrimonio natural y la biodiversidad. Ley 5/2005, de 26 de mayo, para la conservación de los espacios de relevancia ambiental.
25. La Ley 11/2006, de 14 de septiembre, de evaluaciones de impacto ambiental y evaluaciones ambientales estratégicas en las Illes Balears. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
26. La Ley 3/2005, de 20 de abril, de protección del medio nocturno de las Illes Balears.
27. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Clasificación de las actividades. Procedimientos aplicables a las actividades permanentes.
28. El Decreto 110/2010, de 15 de octubre, del Reglamento para la mejora para la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
29. El Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de dimensionamiento, de higiene y de instalaciones para el diseño i la habitabilidad de viviendas.
30. El Decreto 2/1997, de 16 de enero, de capacidad de población.
31. La Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de las Illes Balears.



AJUNTAMENT DE MAÓ - MAHÓN
RECURSOS HUMANS

32. La Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas, y su reglamento, modificación de la Ley 2/2013, de 29 de mayo.
33. La Ley 10/2005, de 21 de junio, de puertos de las Illes Balears.
34. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears. El patrimonio arquitectónico.
35. La Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Illes Balears.
36. La Ley 12/2014, de 16 diciembre, agraria de las Illes Balears.
37. La Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de las Illes Balears.
38. El Plan territorial de Menorca. Normativa territorial transitoria.
39. Revisión del PGOU y adaptación al Plan territorial de Menorca, PGOU/2012.
40. ANEXO III. Revisión del PGOU y adaptación al Plan territorial de Menorca, PGOU/2012.
41. Decreto Ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.