

Num. 16708

Decret número 1043/2007, de 20 d'agost de 2007, de la Segona Tinent de Batle responsable de les Àrees de Personal, Règim Intern, Policia i Seguretat Ciutadana, relatiu al proveïment en règim funcionari interí d'una plaça d'ARQUITECTE SUPERIOR per l'Àrea d'urbanisme d'aquest Ajuntament.

Atès l'escrit del Regidor competent en matèria d'urbanisme, Sr. Epifanio Méndez Vasco, en el que es proposa la cobertura en règim funcionari interí d'una plaça d'arquitecte tècnic, arquitecte superior, assessor jurídic i un ITOP per l'Àrea d'Urbanisme, i la necessitat d'un TAG, mitjançant el qual es justifica la necessitat de cobrir aquestes places amb caràcter improrrogable i urgent, mentre no es procedeixi a la seva cobertura definitiva.

Per tot això, en virtut de les atribucions que m'han estat conferides (Decret de Batlia núm.884/2007, de 16 de juliol),

RESOLC:

1.- Convocar les proves selectives per al proveïment funcionari interí de la plaça anteriorment relacionada (ARQUITECTE SUPERIOR), la qual es regirà per les següents bases que s'aproven, a més de per la normativa d'aplicació.

'BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX.

PLAZA: ARQUITECTO SUPERIOR

GRUPO. A

FUNCIONES BÁSICAS Y TAREAS PRINCIPALES:

Fiscalización e informe en expedientes que se tramiten relacionados con licencias de obras, usos, actividades, planeamiento o gestión urbanística.

Confección y preparación de la documentación relativa al Planeamiento y Gestión que se elabore para formar parte del expediente.

Inspección de expedientes correspondientes a proyectos y actos de gestión que se le encomienden.

Inspeccionar las obras que se realicen en el Término Municipal de Andratx, al objeto de comprobar si se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que fueron concedidas, y en general, ejercer la inspección y asesoramiento urbanístico que le sea encomendado.

Cuanto otras le sean asignadas por su Jefatura inmediata, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo que desempeñe.

1.- PROVISIÓN DE LA PLAZA.

La provisión de la plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento se realizará por el procedimiento de Concurso. La puntuación mínima para poder acceder a la plaza será de 4 puntos. De lo contrario, la Segunda Teniente de Alcalde delegada de las Áreas de Personal, Régimen Interno y Seguridad Ciudadana podrá dictar Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando desierto el concurso.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al concurso de méritos, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o, en el caso de nacionales de otros Estados, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) Encontrarse en posesión del título de arquitecto superior o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las funciones.

e) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública o en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 56.1 d) de la Ley 7/2007.

f) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana. El nivel exigible es el correspondiente al B de conocimientos de lengua catalana. Estos conocimientos se han de acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística, o bien mediante la superación de la prueba específica de acreditación. Así, con carac-

ter previo a la valoración de los méritos alegados, aquellos aspirantes que no hayan demostrado estar en posesión de los certificados o títulos acreditativos del conocimiento de la lengua catalana habrán de realizar una prueba del nivel B. Esta prueba tendrá carácter obligatorio. Su resultado será 'apto' o 'no apto'. La calificación de 'no apto' o la no comparecencia del aspirante dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Carnet de conducir B o equivalente.

Conocimientos a nivel de usuario de los programas Word, Excel, Acces, y también Autocad.

4.- FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, en las cuales se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas por las presentes Bases Específicas para la plaza, se dirigirán a la Segunda Teniente de Alcalde delegada de las Áreas de Personal, Régimen Interno y Seguridad Ciudadana y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación respectiva del anuncio de la convocatoria en el BOIB, y se tendrán que acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. No se requerirá documentación o subsanación de errores referida a méritos. En ningún caso la ocupación de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública.

Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de instancias defectuosas, se requerirá a la persona interesada para que subsane en el término de 10 días, sin perjuicio de lo establecido en la letra b). Si no se hiciera así, quedaría excluido de la lista de admitidos, archivándose la petición, con los efectos previstos en el artículo 71.1 de la mencionada ley.

Los Aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, tendrán que adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el lugar de trabajo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo para la presentación de instancias, la Segunda Teniente de Alcalde delegada de las Áreas de Personal, Régimen Interno y Seguridad Ciudadana dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, determinando los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo y el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos.

La publicación del anuncio de la mencionada Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma será completada con su exposición en el Tablón de anuncios y publicación en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será predominantemente técnico y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, estando compuesto por 5 miembros. Un Presidente y su suplente, 4 funcionarios de carrera. Estos funcionarios deberán ostentar una titulación o especialización igual o superior a la de la plaza objeto de convocatoria. Sus cuatro suplentes deberán reunir las mismas condiciones que los titulares. El Secretario y su suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuará sin asistencia de más de la mitad de sus

miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple; en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7.- CALIFICACIÓN.

La calificación final será la puntuación otorgada a los aspirantes admitidos.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal comprobará si hay algún empate. En caso de darse, el orden de prioridad lo determinará la mejor puntuación obtenida en la experiencia laboral dentro de la administración pública; si persiste, la mejor puntuación referente a experiencia laboral dentro empresa pública o privada; de persistir, se procederá al sorteo.

Los resultados se publicarán en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento y a efectos informativos, en su página web, disponiendo los candidatos de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para presentar reclamaciones, alegaciones o solicitar revisión de la puntuación del concurso delante el Tribunal. En caso de que este hecho supusiera un cambio en la relación anterior se publicará una nueva lista, ya definitiva, con la rectificación de errores y/o publicación de nuevas puntuaciones.

El aspirante que haya obtenido el primer lugar en el proceso selectivo será nombrado funcionario interino, de acuerdo con lo que prevé la normativa vigente.

El aspirante nombrado tendrá que tomar posesión en el período máximo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente en que se le notifique el nombramiento.

Los candidatos no propuestos para el nombramiento, pasarán a formar parte de una relación única, por orden de puntuación total, a efectos de poder ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente en el caso de que haya posible vacante de la misma categoría. La lista de espera resultante (bolsín de interinos) será publicada en el tablón de edictos y a efectos informativos en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

9.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DEL SERVICIO.

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual, el aspirante, en el momento de ser nombrado, tendrá que realizar una declaración de las actividades que realiza, o solicitud de compatibilidad, de ser necesaria.

En cuanto a la adscripción al puesto de trabajo, régimen de horarios y jornada le serán de aplicación los fijados en el Ayuntamiento mediante los acuerdos vigentes o adoptados por la Corporación.

10.- INCIDENCIAS.

La convocatoria y estas bases, y los actos administrativos que se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas o discrepancias que puedan producirse durante el desarrollo de la prueba selectiva.

11.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A/ PRUEBA DE CONOCIMIENTO DEL CATALÁN.

La prueba de conocimiento del catalán será siempre la primera en desarrollarse. Están excluidos de la realización de la misma los aspirantes que hayan acreditado el nivel de conocimiento exigido en la convocatoria mediante el certificado correspondiente de la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente. La valoración de esta prueba de catalán se calificará como 'apto o no apto'. El nivel de la prueba será análogo al del EBAP. Los aspirantes que no hayan obtenido la calificación de apto quedan eliminados del concurso de méritos.

B/ FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes, debidamente acreditados, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I.

Esta fase no será eliminatoria.

ANEXO I TABLA DE MÉRITOS:

A/ POR SERVICIOS PRESTADOS EN FUNCIONES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS DE LA PLAZA CONVOCADA O EQUIVALENTE CON UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

- En la Administración pública 0,050 p/mes.
- En empresa pública o privada 0,025 p/mes.

Requisitos: Se exige vínculo jurídico laboral o estatutario. Las funciones se acreditan mediante certificado expedido por la Administración correspondiente. En el sector privado, certificado de la empresa o copias autenticadas de los contratos con indicación de las fechas de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, acompañado de informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

B/ POR FORMACIÓN RECIBIDA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA O EQUIVALENTE CON UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Se admiten los cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, administraciones públicas y centros acogidos al Plan de Formación continua. Las materias de los cursos deben tener relación directa con las funciones propias de la plaza convocada. El aspirante debe acreditar la duración de los cursos y el aprovechamiento de los mismos.

Cursos de formación y seminarios hasta 10 horas o sin especificar ... 0,025 puntos.

Cursos o seminarios de 10 o mas horas ... 0,005 puntos/hora.

C/ POR FORMACIÓN IMPARTIDA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA O EQUIVALENTE CON UN MÁXIMO DE 1 PUNTO.

Cursos impartidos ... 0,010 puntos/hora.

D/ POR POSEER TITULACIONES RELACIONADAS CON LA PLAZA Y ESPECIALIDAD SUPERIORES A LA EXIGIDA POR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA CON UN MÁXIMO DE 1 PUNTO.

Doctorado o superior ... 1 punto.

E/ POR ACREDITAR CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA DE NIVEL SUPERIOR AL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA.

Sólo se computará el nivel más elevado.

Nivel C 0,50 puntos

Nivel D 0,75 puntos

Nivel E 0,25 puntos que se añaden al nivel C o D que corresponda.'.

2. Ordenar a l'Àrea de Personal que iniciï els tràmits oportuns de selecció, fent públiques les bases derivades d'aquesta resolució al BOIB, al tauler d'edictes i a efectes informatius a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

3. Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa es pot interposar el RECURS DE REPOSICIÓ davant la Segona Tinent de Batle delegada de les Àrees de Personal, Règim Intern i Seguretat Ciutadana, dins el termini d'UN MES, comptador a partir del dia següent al de la publicació de la present Resolució al BOIB.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i de la Llei 4/99, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Andratx, a 20 d'agost de 2007

La Segona Tinent de Batle delegada
de les Àrees de Personal, Règim Intern
i Seguretat Ciutadana.
(Decret de Batlia número 884/2007,
de 16 de juliol)

La Secretària Municipal

Isabel Alemany Moyà

Ana Maria Abarca Castro

— o —

Num. 16710

Decret número 1046/2007, de 20 d'agost, de la Segona Tinent de Batle reponsable de les Àrees de Personal, Règim Intern, Policia i Seguretat Ciutadana, relatiu al proveïment en règim funcionari interí d'una plaça d'ASSESSOR JURÍDIC D'URBANISME per l'Àrea d'urbanisme d'aquest Ajuntament.

Atès l'escrit del Regidor competent en matèria d'urbanisme, Sr. Epifanio Méndez Vasco, en el que es proposa la cobertura en règim funcionari interí