



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

1221

Convocatòria i bases reguladores del procediment selectiu per constituir una borsa d'arquitectes, funcionaris/es interins/es

La Batlessa-President, en virtut del Decret núm. 489/2024 de 6 de febrer, ha disposat el següent:

«Vista la provisió d'inici de Batlia, de dia 23 de gener de 2024, que ordena a aquest departament iniciar el procediment per la constitució d'una borsa de funcionaris/es interins/es per cobrir places d'arquitecte/a (A1).

Vista l'acta de la Mesa General de Negociació Conjunta, de dia 30 de gener de 2024, que va acordar per unanimitat les bases del procés selectiu per la constitució d'una borsa de funcionaris/es interins/es per cobrir places d'arquitecte/a (A1), pel sistema de concurs-oposició.

Vist l'informe favorable emès per la cap de personal de data 1 de febrer de l'actual.

Vist l'informe de fiscalització favorable de l'Interventor municipal de data 2 de febrer de l'actual.

D'acord amb l'anterior i atenent a les facultats que em son atorgades per l'Article 21.1,h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, **DISPÒS**

PRIMER.- Aprovar les Bases específiques i la Convocatòria que regira el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'arquitectes, que s'adjunta.

SEGON.- Obrir el procés selectiu per a la contractació d'arquitectes, de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB, al tauler d'anuncis, seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

(Signat electrònicament: 7 de febrer de 2024)

La batlessa-presidenta
Estefanía Gonzalvo Guirado)

«BASES REGULADORES QUE REGIRAN EN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ARQUITECTES, FUNCIONARIS/ES INTERINS/ES, PER COBRIR LES POSSIBLES NECESSITATS DE PROVISIÓ URGENT DE PLACES O LLOCS DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'un borsí d'Arquitectes funcionaris/es interins/es de l'Ajuntament d'Andratx mitjançant el sistema de concurs oposició.

Característiques del lloc de treball

1. Denominació del lloc: Arquitecte/a.
2. Categoria del lloc: A1
3. Escala: Administració especial
4. Grup: A
5. Subgrup: A1
6. Complement de Destí 24
7. Complement específic: 22.928,94 €
8. Jornada completa



1.2 Funcions més significatives del lloc de treball: seran les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió d'arquitecte/a, així com:

Amb caràcter general, l'assessoria, anàlisi, disseny, càlcul, projecte, planificació, direcció, gestió, construcció, manteniment, conservació i explotació en els camps de l'arquitectura, de les infraestructures i les obres públiques, així com els aspectes mediambientals relacionats amb les mateixes.

Totes aquelles per qualsevol treball en la que la titulació d'arquitecte/a, atorgui la capacitat i els coneixements pel desenvolupament, llevat reserva per llei a altra titulació, de conformitat amb el principi de llibertat amb idoneïtat, com ara:

1. Informar diferents tipus d'expedients urbanístics, llicències d'obra major i menor.
2. Informar i assessorar membres de la Corporació Municipal sobre temes urbanístics, planejament, obres, contractacions, normatives d'aplicació, etc.
3. Dirigir obres municipals.
4. Emetre altres informes tècnics propis del seu àmbit d'actuació.
5. Assistir en representació municipal a reunions diverses d'administracions supramunicipals.
6. Realitzar valoracions a efectes expropiatoris del jurat provincial d'expropiació.
7. Preparar o informar, realitzar correccions puntuals i/o modificacions de normes subsidiàries del planejament urbanístic.
8. Estudiar instruments urbanístics supramunicipals i altres normatives d'aplicació proposant en tot cas la presentació de les al·legacions que siguin procedents.
9. Col·laborar en la preparació de plecs tècnics per a concursos i posterior valoració d'ofertes.
10. Coordinar i col·laborar en actuacions diverses entre la Tècnica Jurídico-Administrativa, l'Assessor Jurídic i l'Enginyer Industrial, en relació amb diferents expedients administratius en curs.
11. Atendre i informar el públic en general sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals incidents en l'activitat municipal.
12. Atendre i informar la resta de departaments i àrees municipals sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals concorrents en l'activitat municipal.
13. Revisar edificis afectats per diverses situacions accidentals, deficiències constructives i altres supòsits de risc a efectes d'adoptar mesures precautòries i posteriorment desenvolupar ordres d'execució.
14. Formular estudis preliminars, avantprojectes i valoracions inicials de possibles propostes d'intervencions edificatòries i urbanístiques municipals.
15. Fer inspeccions edificatòries, de dotació de serveis i d'altres elements urbans diversos a efectes de planificació municipal, instructor dels expedients relacionats amb urbanisme.
16. Preparar treballs d'investigació i control d'aspectes diversos relacionats amb l'activitat urbanística municipal.
17. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
18. Suport a altres serveis en especial en el que fa a l'optimització de les instal·lacions i edificis afectes als diferents serveis municipals.
19. Redacció de projectes tècnics i direcció d'obres en l'àmbit de la seva competència quan així li sigui encomanada pels òrgans de govern de la Corporació.
20. Emissió d'informes tècnics sobre les matèries de la seva competència professional quan li siguin requerits pels òrgans de govern de la Corporació.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e 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 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 les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de





personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.

- Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

- Estar en possessió del títol Llicenciatura en Arquitectura o títol de Grau en Arquitectura més el màster universitari que habiliti poder exercir la professió d'arquitecte/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 d'octubre, modificat pel RD 861/2010, de 2 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació de l'ensenyament universitari oficial; o bé, comptar en les condicions de obtenir-ho a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, l'aspirant haurà d'allejar la norma que estableix l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingues a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta
- Estar col·legiat com arquitecte al Col·legi oficial d'arquitectes de les Illes Balears

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia del títol exigut per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigut del nivell de català.
4. Comprovant de pagament de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
5. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)

La documentació relativa als mèrits dels aspirants es presentarà una cop hagi finalitzat la fase d'oposició i en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de el dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase, així ho farà constar el Tribunal Qualificador en l'esmentada publicació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25 euros** dins del termini per presentar les

sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com el nom de la plaça a la qual es presenta (ARQUITECTE). El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

6.2 El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció constarà de les següents fases:

1- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

- PRIMERA PROVA (Màxim 30 punts)

La primera prova, de caràcter eliminatori, consistirà en la resolució d'un qüestionari de 60 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 90 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,5 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

El resultat obtingut ha de superar els 15 punts per aprovar el primer exercici. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

- SEGONA PROVA (Màxim 30 punts)

La segona prova consistirà en la resolució de un o diversos supòsits pràctics proposats per el tribunal i relacionats amb les funcions pròpies d'Arquitecte/a i el temari annexat. En l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà quina puntuació té.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de tres hores i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per poder superar la prova.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

2- SEGONA FASE: FASE DE CONCURS (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La documentació s'aportarà preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 8 punts

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats

espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar el grau o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

1. Títol de doctor, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 5 punts
2. Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitari) es valoren a raó de 0,01 punts per a cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions inherents al lloc fins un màxim de 3 punts.
3. Títol de grau: 2 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 10 punts

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits son d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

a. Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts)

- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):
 - Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
 - Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
 - Cursos en matèria d'igualtat de gènere.
 - Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
 - Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- a) 0'02 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- a) 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- a) 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:





1. Certificat Nivell C1: 1,50 punts
2. Certificat Nivell C2: 2,50 punts
3. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

d) Experiència professional. La puntuació màxima serà de 20 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, i l'experiència en el sector privat, d'acord amb el barem que s'estableix a continuació.

- Els serveis prestats com a funcionari de carrera, interí o laboral en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Els serveis prestats en el sector privat per compte aliena s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat d'empresa en el que constin les funcions exercides, juntament amb l'informe de vida laboral expedit per l'INSS.
- Els serveis prestats per compte pròpies s'acreditaran mitjançant l'aportació de l'informe de la vida laboral expedit per l'INSS i per un certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat. Així mateix, s'haurà de demostrar l'experiència per algun dels següents mitjans:
 - Acreditar haver elaborat un mínim de 2 projectes visats en el col·legi per cada any de treball que tinguin un pressupost d'execució material igual o superior a 60.000€.
 - Acreditar mitjançant un certificat de funcions, la realització de tasques relacionades amb les que son objecte d'aquesta convocatòria, expedides per empreses o particulars a les que s'han prestat els serveis. En dits certificats hauran de constar les funcions realitzades i les dates de realització de cada treball.

Puntuacions:

- Serveis prestats al sector públic com a Arquitecte/a funcionari (A1/A2) o personal laboral equivalent: 0,20 punts per mes complet.
- Per serveis prestats en el sector privat, per compte aliena o per compte pròpia com Arquitecte/a: 0,15 punts per mes complet.
- Serveis prestats al sector públic en categoria A1 o A2, diferents al lloc d'Arquitecte/a però amb funcions relacionades: 0,10 punts per mes complet.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

En els casos en que l'experiència s'acrediti mitjançant la presentació de certificats, correspondrà al tribunal valorar si les funcions exercides s'ajusten a les de la plaça convocada.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

Setena. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal de la fase de concurs dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal resoldrà les possibles reclamacions i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva dels mèrits, per ordre de puntuació obtinguda. En el cas de no haver-hi al·legacions esdevindrà definitiva la llista fins al moment provisional. En aquesta, o en una nova publicació, el tribunal farà públic el llistat definitiu del concurs-oposició, ordenant als aspirants per ordre de puntuació total obtinguda i proposant la constitució del Borsí.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació de la fase d'oposició.
2. Major puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si l'empat persisteix, finalment es procedirà al sorteig

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones aprovades i proposarà la constitució del Borsí corresponent.

Vuitena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat la oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a cinc (5) dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar: l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic a funcionari (A1/A2) o personal laboral equivalent: 0,20 punts per mes complet.

- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

- a. Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública
- a. Patir malaltia o incapacitat temporal
- a. Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de relació que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Novena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx. Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Desena. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Onzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauereixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

ANNEX I

Temari General

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia. La reforma dels Estatuts. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions Generals. Competències CAIB. Reforma. Els Consells Insulars

Tema 3. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinent de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions.

Tema 4. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies

Tema 5. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: Requisits. L'eficàcia: Notificació i Publicació. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 6. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes en via administrativa.

Tema 7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Disposicions generals sobre el procediment: inici, instrucció i finalització.

Tema 8. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment

abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. Béns que l'integren i el seu règim jurídic d'utilització.

Tema 10. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i tutela contra la discriminació. La Llei 11/2016, de 28 de juliol de igualtat entre dones i homes de les Illes Balear, mesures per la integració de la perspectiva de gènere en la actuació de les administracions públiques de les Illes Balears

Tema 11. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscs laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 12. El reglament general de protecció de dades: principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament. Encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 13. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Temari específic

Tema 14. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: objecte i àmbit de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat.

Tema 15. Els contractes d'obres i concessió d'obres.

Tema 16. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.

Tema 17. La Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 18. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB I): Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals

Tema 19. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB III): Els instruments de planejament: tipologia. Formació i aprovació dels instruments de planejament.

Tema 20. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB IV): Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directe.

Tema 21. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB VIII): Gestió i execució del planejament urbanístic. Disposicions general. Sistemes d'actuació.

Tema 22. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB X): Sistema d'expropiació, ocupació directe i convenis urbanístics.

Tema 23. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XII): Obligació d'urbanitzar i edificar i conseqüències del no exercici en termini de dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

Tema 24. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XIV): Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 25. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XV): El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física iminent.

Tema 26. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XVIII): Llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 27. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XX): Llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.





Tema 28. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXI): La disciplina urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 29. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXII): Les sancions urbanístiques. La prescripció. Determinació i destinació de les multes. Regles per l'exigència de la responsabilitat sancionadora.

Tema 30. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les illes balears (LUIB XXIII): Procediments de disciplina urbanística. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades i procediment sancionador.

Tema 31. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXIV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà, supòsits en que procedeix i requisits.

Tema 32. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears (LUIB XXV): La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl rústic, supòsits en que procedeix.

Tema 33. La regulació de la llicència urbanística a la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i en el Reglament general de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears: competència, procediment, determinacions dels projectes tècnics. Principals novetats del Reglament.

Tema 34. Llei 8/2021, de 18 de juliol, de turisme de les Illes Balears. Declaració responsable d'inici d'activitat turística. Establiments d'allotjament hoteler. Apartaments turístics. Establiments d'allotjament de turisme rural. Albergs, refugis i hostatgeries.

Tema 35. Pla Territorial Insular de Mallorca. Sol Rústic. Delimitació i Règim d'usos. Règims d'edificacions existents. Integració paisatgística.

Tema 36. Llei 6/1997 de sòl rústic de les Illes Balears. Activitats relacionades amb els usos relacionats i condicions de les edificacions i instal·lacions.

Tema 37. Llei 3/2019 agrària de les illes balears. Edificacions, construccions i instal·lacions vinculades a l'activitat agrària i complementària.

Tema 38. Energies renovables a la Llei 10/2019, de canvi climàtic i transició energètica.

Tema 39. Real Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre el visat col·legial obligatori.

Tema 40. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 41. Decret 145/1997, de 21 de novembre pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 42. Codi tècnic de l'edificació: estructura, competències, contingut i disposicions generals.

Tema 43. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat en cas d'incendi.

Tema 44. Codi tècnic de l'edificació: exigències de seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 45. Codi tècnic de l'edificació: exigències d'estalvi d'energia.

Tema 46. Codi tècnic de l'edificació: exigències de salubritat. Qualitat de l'aire interior, subministrament d'aigua i evacuació d'aigües.

Tema 47. Codi tècnic de l'edificació: exigències de protecció contra el renou.

Tema 48. Disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 49. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (I): Àmbit d'aplicació, classificació de les activitats i competències d'intervenció. Transmissió i canvi de titular.

Tema 50. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (II): Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 51. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic de instal·lació, accés i exercici d'activitat en les Illes Balears, d'acord amb les modificacions introduïdes per la Llei 6/2019, de 8 de febrer (III): Disposicions específiques i procediment aplicable a les activitats no permanents.



Tema 52. Principis i criteris de valoració de béns immobles. Mètodes de valoració. Comparació amb el mercat. Estudis de mercat immobiliari: aplicacions.

Tema 53. Habitatge: Decret Llei 3/2020, de 28 de febrer, de mesures urgents en matèria d'habitatge i Decret Llei 6/2023, de 2 d'octubre, de mesures urgents en matèria d'habitatge. »

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.



Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANNEX II - SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Nom:
Llinatges: DNI/NIF:
Domicili (a efectes de notificació):
Localitat: Telèfon:
Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi, **EXPOSO:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'un Borsí de treball d'arquitectes de l'Ajuntament d'Andratx

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

- Català
- Castellà

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu del concurs-oposició per constituir un Borsí de d'arquitectes funcionaris interins de l'Ajuntament d'Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2024

A LA BATLESSA D'ANDRATX

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07150 – Avinguda de la Cúria, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.