



Expedient núm.: 10901/2021

Procediment: Comissions de Serveis

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR MITJANÇANT EL SISTEMA DE COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI ARQUITECTE SUPERIOR

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió mitjançant el sistema de comissió de serveis d'un lloc de treball de personal funcionari arquitecte municipal.

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

Durada

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà en qualsevol dels supòsits següents:

- a. Quan el lloc de treball es proveeixi amb caràcter definitiu.
- b. En el termini d'un any. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, es pot prorrogar aquest termini.
- c. Per renúncia voluntària del titular de la comissió que sigui acceptada per l'Administració.
- d. En cas de supressió o amortització del lloc de treball.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

S'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera que es trobi en la situació administrativa de servei actiu de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria arquitecte superior (grup A/A1) que compleixi els requisits establerts en la relació de llocs de treball i en la normativa vigent, **excepte**:

- Les persones a qui, en el termini del darrer any, han adjudicat un lloc de treball en una convocatòria de provisió de llocs de treball, per concurs de mèrits o per lliure designació.
- Les persones a qui, en el termini del darrer any, hagin ingressat en l'Administració o se'ls hagi autoritzat una comissió de serveis voluntària. Aquesta restricció no s'aplica al personal funcionari que dins aquest termini ha cessat en la comissió per causa diferent de la de renúncia voluntària.
- Pel que fa al personal funcionari d'ingrés nou o de promoció interna, cal ajustar-se al que es disposa en la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació, s'hi ha d'aplicar el que es preveu en el paràgraf anterior

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI DE PRESENTACIÓ





Les instàncies de participació s'hauran de presentar, d'acord amb el model oficial que consta com a annex II de les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "10901/2021. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies és de set dies hàbils i comença a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en la web municipal de l'Ajuntament d'Inca.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés-les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia del DNI o document oficial d'identificació, document que acrediti ser personal funcionari de carrera, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria arquitecte superior (grup A/A1) i del títol que acredita els coneixements del nivell B2 de català. També hauran d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin, ja siguin tant els presentats com a requisits per participar en el procés com aquells que s'aportin com a mèrits; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, la comissió de valoració o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració, sense perjudici de l'acreditació per part de la persona proposada en la resolució definitiva.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batlle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.





Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans de l'adjudicació de la comissió de serveis junt amb els mèrits que hagin estat valorats.

QUINTA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió de valoració es constituirà de la forma següent:

President Titular: Guillem Corró Truyol, secretari municipal.

President Suplent: Antoni Cànaves Reynés, interventor municipal.

Vocal Titular: Carlos Mena Ribas, lletrat assessor de l'Ajuntament d'Inca.

Vocal Suplent: Jaume Ferrari Fernández, enginyer municipal

Vocal Titular: Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general de l'Ajuntament

Vocal Suplent: Llorenç Pol Jaume, tècnic d'Administració general de l'Ajuntament

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procés.

SEXTA. BAREM DE MÈRITS

D'acord amb les característiques del lloc de treball convocat, serà objecte de valoració:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.-

1.1. Serveis prestats com a personal funcionari en l'Administració pública, organismes autònoms i ens dependents en llocs de la mateixa escala, subescala, classe o categoria d'adscripció exercint funcions relacionades directament amb les del lloc convocat.

Forma d'acreditació: mitjançant certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent en el qual ha de constar: categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració, temps treballat i tipus de jornada acompanyat d'un certificat o informe de les funcions desenvolupades.

1.2. Treballs realitzats en l'Administració local com a personal funcionari arquitecte:

1.2.1. Treballs de participació en la redacció d'instruments de planejament municipal.

1.2.2. Treballs de redacció de projectes o direccions d'obres municipals.





Forma d'acreditació: mitjançant certificat emès per l'Administració corresponent amb la relació de treballs i l'any de realització.

2. FORMACIÓ.

2.1. Cursos universitaris de postgrau o màster sobre matèries relacionades directament amb les funcions d'arquitecte.

2.2. Cursos oficials sobre matèries relacionades directament amb les funcions del lloc de treball convocat. En aquest apartat es tindran també en compte els altres cursos de l'àrea jurídica i administrativa relacionats amb les funcions del lloc, els de l'àrea de qualitat, d'igualtat entre homes i dones i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals.

No es tindran en compte en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Forma d'acreditació: mitjançant el certificat expedit per l'administració o institució pública que correspongui. Si en el certificat no consta la durada o les matèries tractades, s'ha d'acompanyar del programa respectiu.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés.

La comissió podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna.

SÈPTIMA. VALORACIÓ DELS MÈRITS. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La comissió valorarà els mèrits presentats essent l'aspirant millor valorat, aquell que acrediti amb els mèrits una millor relació formació-experiència dels aspirants.

La Comissió Tècnica de Valoració emetrà una proposta de resolució provisional de la convocatòria amb indicació del resultat de la valoració, a favor d'aquell aspirant que presenti una millor relació formació-experiència, que resulti ser la més dionea i demostrï una millor capacitat per a desenvolupar el lloc de feina d'arquitecte municipal.

La proposta de resolució provisional es publicarà en la web municipal i les persones interessades disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes.

Un cop resoltes les al·legacions presentades, la Comissió Tècnica de Valoració formularà la proposta definitiva, que ha de donar lloc a la resolució de la Batlia per la qual s'adjudica la comissió de serveis.

OCTAVA. INCIDÈNCIES





La Comissió Tècnica de Valoració resta facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

NOVENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

