



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE PETRA

2091

Aprovació bases borsa de treball extraordinària per a funcionari/funcionària interí/interina administració especial, arquitecte/a municipal

Per Resolució de Batlia núm. 29/2025, de data 24-02-2025, s'han aprovat unes Bases per a la selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa de treball extraordinària, per poder nomenar funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala 1 – Arquitecta municipal, les quals es transcriuen a continuació als efectes pertinents:

“Antecedents administratius:

A causa de la propera vacant que es produirà en aquest Ajuntament, a la plaça d'arquitecte/a municipal prevista a la Plantilla per a 2025 (amb núm. d'ordre 2, dins l'apartat de personal funcionari) i a la Relació de llocs de treball (amb núm. d'ordre 3 i denominació “Captura tècnica del Servei d'urbanisme i obres”;

Fonaments de dret:

En atenció al que disposen els articles 21.1 g) de la LBRL (Llei de Bases de Règim Local) que atribueix competència a l'Alcalde per a l'aprovació de les bases que regiran la selecció del personal i 24 d) del TRDLRL (Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local) on s'assignen a l'alcalde totes les;

HE RESOLT

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases que s'adjunten més avall, per a la constitució d'una borsa de treball que permeti el nomenament de funcionaris/àries interins/es de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, com a arquitecte/es municipals (grup A1), per cobrir necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal de l'Ajuntament de Petra; i mitjançant la prèvia selecció pel sistema de concurs.

Segon.- Ordenar que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria al BOIB, a la pàgina web de l'Ajuntament de Petra i al tauler d'anuncis físic de les seves oficines municipals.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA DE TREBALL EXTRAORDINÀRIA, PER PODER SER NOMENATS FUNCIONARIS/ES INTERINS/ES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA 1)

1a. Objecte i procediment

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per formar part d'una borsa de treball extraordinària, amb l'objectiu que puguin ser nomenades com a funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, del subgrup funcional A1, amb titulació de llicenciats o graduats en arquitectura; i això davant de qualsevol de les causes previstes a la legislació de la funció pública, que habiliten l'Administració pública per fer nomenaments interins, per necessitats dels serveis municipals.

Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a funcionàries interines, són les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària vigent per al moment de la prestació dels serveis concrets.

Sestableix com a procediment selectiu el de concurs de mèrits, regit per aquestes bases.

2. Funcions del lloc de treball

Seràn les tasques pròpies de la professió per a les quals està titulat l'aspirant admès, com l'estudi, la comprovació, l'informe i la proposta tècnica de nivell superior, quant a sol·licituds de llicències per a obres i activitats, així com en expedients de disciplina urbanística o en expedients que requereixin valoracions de béns, elaboracions de projectes i normes urbanístiques i actuacions similars. Per a una informació més detallada de les funcions completes corresponents al lloc de treball en qüestió, podeu consultar: www.ajpetra.net (Ruta: Portal de transparència-Hisenda-Pressupostos-Pressupost municipal 2025-Relació 2025-Apartat 3).



3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu hauran de reunir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions següents, d'acord amb el que estableix l'article 56 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.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o d'aquells altres estats en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, per haver ratificat Espanya tractats internacionals entre la Unió Europea i aquests Estats.

b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball; bastant per participar en el procediment de selecció de presentar, dins el termini de presentació d'instàncies, una declaració responsable de tenir aquestes capacitats i aptituds.

En cas que la persona aspirant arribi a formar part de la borsa i sigui cridada per a un nomenament de funcionari interí, haurà de presentar, no obstant això, i abans de l'inici de la prestació de serveis, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball recollides en aquesta convocatòria. Si no presenteu el certificat mèdic oficial esmentat, abans del dia en què s'ha d'iniciar la prestació de serveis, es trucarà al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que correspongui.

c) Tenir, com a mínim, 16 anys; i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. En cas que sigui menor de divuit anys, cal acreditar el consentiment dels pares o tutors o l'autorització de la persona gran d'edat o institució que els tingui a càrrec seu.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o dels estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris de què es tracta. En cas que sigui nacional d'un altre Estat, l'aspirant no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes que a Espanya, l'accés al treball públic.

e) Estar en possessió de la titulació de llicenciat o graduat en arquitectura o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

f) Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expeditos, els reconeguts com a equivalents o els homologats per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear, per mitjà dels quals s'acrediti el nivell de coneixement esmentat.

g) Declaració responsable de tenir coneixements sobre les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats contemplades a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i normes posteriors en vigor que siguin aplicables.

h) Abonament de la taxa municipal per drets d'examen (40 euros), acreditat amb justificant del pagament corresponent, ja sigui a la caixa municipal o al compte bancari municipal: ES59 2100 0058 9002 0004 4520

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Petra, en horari de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres, o bé, a les altres oficines públiques assenyalades a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment electrònic municipal.

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el Registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Petra s'haurà de remetre còpia del justificant de la instància presentada al següent e-mail: ajuntament@ajpetra.net, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de les sol·licituds esmentades serà de 15 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex I, en què es farà constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria (referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds), alhora, s'haurà d'adjuntar la documentació següent preferentment en format electrònic:

A) Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altra documentació oficial que justifiqui el compliment del requisit establert a la base 3.a) d'aquestes bases.



- B) Còpia de la titulació exigida a la base 3.e) d'aquestes bases o còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per participar en el procediment de selecció convocat (en el supòsit que no s'hagi emès el títol a l'interessat).
- C) Còpia del certificat sobre llengua catalana de nivell B2 o superior, a data de finalització de presentació de sol·licituds.
- D) Els annexos I i II de les presents bases degudament emplenats.
- E) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, ja que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.

Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats, si es tracta de serveis a l'Administració pública, del certificat de serveis previs prestats, emès per l'Administració corresponent; i si es tracta de serveis prestats a l'àmbit privat, del contracte mercantil corresponent o del de treball i del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social, si la prestació de serveis és per compte aliè.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. I s'adverteix que, en cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a efectes de la confrontació.

Finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde aprovarà la corresponent resolució en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament emplenada i la documentació exigida a la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució es faran constar les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i, si escau, la causa per la qual no han estat admeses les seves sol·licituds. Així mateix, sindicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora en què tindrà lloc la selecció de candidats.

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis del Web municipal, concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si escau, esmenar les faltes o omissions que hagin causat la seva exclusió provisional.

Les reclamacions que es puguin presentar seran acceptades o rebutjades per l'alcalde mitjançant resolució motivada.

La llista definitiva es publicarà de la mateixa manera que la provisional. Si no hi ha cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat de nova resolució expressa, ni de nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà constituït pels membres següents:

El president: Un funcionari de carrera del grup A, subgrup A1. (Amb veu i vot).

Els Vocals: 2 funcionaris del grup A, subgrup A1, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada, que podran ser, o no, de la pròpia corporació municipal, de l'Administració local o d'altres; i que seran designats per l'autoritat competent municipal (alcalde).

El secretari/ària: funcionari de carrera, designat entre un dels vocals (Amb veu i vot).

El tribunal podrà decidir la incorporació a les seves tasques de valoració d'assessors especialistes per a la valoració de mèrits, quan sigui necessari, col·laborant aquestes persones per les seves especialitats tècniques i comptant amb veu però no amb vot; i sense que es prevegi cap retribució municipal per als mateixos.

Podrà assistir-hi un observador designat pel delegat de personal funcionari, el qual podrà observar el desenvolupament del procés selectiu, però que no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el corresponent suplent, a fi de cobrir les possibles absències que es puguin produir.

El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i per resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir, adoptant els acords que siguin procedents per assegurar la bona marxa del procés selectiu; però els seus membres (titulars o suplents) queden obligats al compliment de les presents bases, igual que els candidats que es presentin al procés selectiu i l'òrgan municipal competent per al nomenament dels seleccionats.

El tribunal aprovarà les decisions per majoria simple; i proposarà a l'òrgan competent (alcalde) el nomenament dels aspirants que constituïran la borsa de treball, per ordre decreixent (de major a menor puntuació obtinguda en el procés selectiu).

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'exercitarà d'acord amb allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).





Els membres del tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts per a la valoració dels mèrits i per a la publicació dels resultats.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase que serà la de concurs:

7.1.- Valoració de mèrits:

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin estat admeses, havent justificat el compliment dels requisits de la base tercera.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20 punts.

Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats per poder ser valorats.

7.1.1.- Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

a) Experiència professional a l'Administració pública, justificant la realització de serveis d'arquitecte (subgrup A1).

La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin al certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.

El mèrit en qüestió s'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis prestats.

b) Experiència en l'exercici lliure de la professió d'arquitecte.

La puntuació s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin al certificat de la vida laboral, dividit per 30.

El mèrit en qüestió s'acreditarà, en el cas dels serveis prestats en l'àmbit privat, mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat, si escau de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'hauran d'expressar: la data d'inici, la data de final.

7.1.2.- Formació (total puntuació màxima 9 punts):

7.1.2.1.-

-Per disposar de titulació universitària oficial addicional a l'exigida a les presents bases i amb validesa a tot el territori de l'Estat: 4 punts.

-Per cada títol d'arquitecte tècnic o enginyer de l'edificació: 3 punts.

-Per cada llicenciatura o grau addicional, diferents dels requerits per ocupar el lloc de treball convocat, però relacionades amb aquest: 2 punts.

-Per cada títol de Màster universitari oficial relacionat o d'interès per al lloc de treball (amb un mínim de 60 crèdits): 1 punt.

7.1.2.2.- Cursos d'expert o especialista universitari (Títols propis de la universitat respectiva) relacionats amb o d'interès per al lloc de treball, i amb un mínim de 150 hores:

S'atorgaran fins a un màxim de 3 punts i es valoraran de la manera següent:

-Cursos de més de 150 hores i fins a 300 hores, 0,5 punts per Títol o certificació.

-Cursos entre 301 i 500 hores, 0,75 punts per Títol o certificació.

-Cursos de més de 500 hores, 1 punt per Títol o certificació.

El mèrit en qüestió s'acreditarà mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en original o per còpia autenticada en anvers i revers).

7.1.2.3.- Altres cursos i seminaris, no valorats en altres apartats anteriors: Per la realització de cursos i seminaris de formació que tinguin interès per al lloc de treball o relacionats amb el Dret administratiu, es valoraran amb el barem següent:

(Puntuació màxima 2 punts):



- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor del mateix i que haurà d'incloure expressament les hores de durada del dit curs.

7.1.3.- Coneixements de llengua catalana superiors als del requisit per participar (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,30 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,40 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent.

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana).

En cas d'empat, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda a l'apartat d'experiència professional.

9. Relació d'aprovats

Un cop determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, al tauler d'anuncis físic de les oficines municipals i al web municipal (Portal de transparència), la relació provisional d'aprovats per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants podran formular-hi al·legacions. Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva; sent aquesta última la que elevarà el tribunal a l'alcalde perquè approve la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si escau, com a funcionaris/àries interins/es de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, categoria professional d'arquitectes, subgrup funcional A1, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel tribunal qualificador.

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció, en els supòsits i en la forma legal establerts a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPCAP), i altres normes d'aplicació al cas.

11. Borsa de treball i vigència de la borsa

11.1.- Les persones aspirants admeses, constituïran una borsa de treball de funcionaris/àries interins/ines de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup A1, llicenciats/des o graduats/des en arquitectura, d'aquest Ajuntament; i podran ser cridats per ser nomenats com a funcionaris/àries interins/es, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es va aprovar el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

En haver-hi una vacant per al lloc de treball en qüestió, si cal proveir-la interinament, s'ha d'oferir el mateix a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

Si hi hagués més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura dels llocs corresponents; i la adjudicació dels mateixos s'ha de fer per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

11.2.- S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui: el lloc i el termini en què cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí ofert en el termini d'un dia hàbil o el segon dia hàbil següent –si la crida es fa en divendres– i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament, s'entén que hi renuncia. El termini en qüestió ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.



11.3.- Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb l'apartat anterior d'aquesta base 11- passaran a l'últim lloc de la llista de prelatió de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que després es diran, les quals s'han de justificar documentalment

- 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 tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis ja en una plaça de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Petra, com a funcionari interí o en un altre Ajuntament com a funcionari interí o fix.
- c) Prestar serveis en una plaça de la plantilla de personal d'alguna Administració pública, com a personal funcionari de carrera o interí i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa corresponent, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis al sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

11.4.- Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, a l'Ajuntament de Petra, la finalització de les situacions previstes al punt 11.3, excepte la 1a de l'apartat b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, aportant la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina que seguiran considerades com a no disponibles. No obstant això, podran tornar a ser trucades i tornaran a estar disponibles passats deu dies hàbils, des de la comunicació de la finalització d'estar en qualsevol de les situacions previstes al punt 11.3.

11.5.- La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o d'incorporació al lloc prèviament acceptat, suposa passar al darrer lloc de la llista per ordre de prelatió, de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que les referides circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per a ocupar un altre lloc de treball de personal.

11.6.- El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball municipal ocupat interinament, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de què forma part, al lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

11.7.- Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball:

11.7.1.- Les persones aspirants de la borsa de treball, als efectes d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o de no disponible.

11.7.2.- Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant ja serveis com a personal funcionari amb caràcter interí a l'Ajuntament de Petra o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a), b), c), d) i e) de l'apartat 11.3.d'aquesta base, no hagin acceptat.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible a la borsa, no se la trucarà per oferir-li un lloc de treball.

11.7.3.- Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de trucar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

11.7.4.- Les persones aspirants que, havent renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 10.3. d'aquestes bases conserven la posició obtinguda a la borsa.

No obstant això, queden en la situació de no disponible mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar la finalització de les situacions esmentades en la forma i en el termini previstos a l'apartat 11.4. d'aquestes bases.

11.8.- La borsa constituïda mitjançant aquest procediment tindrà una vigència de tres anys, sense perjudici que es pugui prorrogar per raons d'urgència i necessitat degudament acreditades. Però, en tot cas, el nomenament dels aspirants com a funcionaris interins tindrà una durada màxima de tres anys improrrogables.

12. Publicitat

Tots els actes corresponents a aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la pàgina Web de l'Ajuntament de Petra, sense perjudici dels que s'hagin de publicar al BOIB quan això sigui preceptiu.

13. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:



- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Petra (C/Font 1. Oficines municipals, CP: 07520), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal al qual s'incorporaran les sol·licituds d'admissió, la documentació que s'hi acompanyi o la que es generi amb motiu de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és: la tramitació, la qualificació i la resolució del procés selectiu ara convocat.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de la UE de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà d'acord amb les disposicions generals previstes a l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades podran, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta dels drets reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és: la Secretaria municipal ubicada a l'adreça que s'indica a l'apartat a) de la present base.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació municipal, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 28 de febrer de 2025)

El batle

Salvador Femenias Riera





ANNEX I SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i cognoms: DNI/CIF:

Adreça: Codi postal

Municipi: Província: Telèfon fix:

telèfon mòbil:@ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () Notificació telemàtica a la @:

3. DECLAR:

() Que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment a la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:

() Que tinc les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

() Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

() Que tinc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i normes posteriors vigents en la matèria.

() Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment a la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès/a a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunto la documentació que detallo a continuació:

() Quadre resum dels mèrits a valorar (annex II)

() Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat de vida laboral, etc.,)

() Còpia del resguard d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no li hagi estat emès).

() Còpia del certificat oficial llengua catalana nivell B2.

() Justificant del pagament de la taxa municipal per drets d'examen.

6. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals:

() les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

() Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.

() Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades ia sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.



ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i Cognoms o raó social:

DNI/CIF:

Direcció:

Codi postal:

Municipi:

Província:

Telèfon fix:

Telèfon mòbil:

@ de contacte:

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria, amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases.

- Base 7.1.1: Experiència professional (puntuació màxima possible: 10 punts):

Pàg.	Administració pública/empresa.	Especialitat.	Data inici.	Data fi.	Puntuació:
------	--------------------------------	---------------	-------------	----------	------------

- Base 7.2.2: Formació (puntuació màxima possible: 9 punts):

Pàg.	Organisme impartidor.	Títol.	Any de finalització.	Puntuació:
------	-----------------------	--------	----------------------	------------

- Base 7.2.3: Coneixement llengua catalana (puntuació màxima possible: 1 punt):

Pàg.	Centre /organisme.	Certificat.	Data.	Puntuació:
------	--------------------	-------------	-------	------------

Pàg.	Centre /organisme.	Certificat.	Data.	Puntuació:
------	--------------------	-------------	-------	------------

En..... a..... de..... Del 2025.

Signatura:

Petra, (data a la signatura)."