

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

4180

Convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de personal funcionari interí del grup A, subgrup A-2, d'administració especial, subescala tècnica mitjana, especialitat arquitectura tècnica

Per acord de la Junta de Govern Local de data 4 d'abril de 2018 s'aprova la convocatòria i bases del concurs-oposició per constituir una borsa de personal funcionari interí del grup A, subgrup A-2, d'administració especial, subescala tècnica mitjana, especialitat arquitectura tècnica, de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DEL GRUP A, SUBGRUP A2, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA, ESPECIALITAT ARQUITECTURA TÈCNICA

1. Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball d'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, especialitat arquitectura tècnica, grup A, subgrup A2.

Aquesta convocatòria servirà per crear una borsa de tècnics d'administració especial, especialitat arquitectura tècnica, a l'efecte de 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 (endavant, EBEP) i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

2. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini d'admissió de sol·licituds:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de l'EBEP.
- 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, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.

- Estar en possessió del títol d'arquitectura tècnica o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que acrediti la seva homologació.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2 (nivell avançat), 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.

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.

- Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.



L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al següent compte bancari: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452. Indicant el DNI i el nom de la borsa a la qual opta.

Amb anterioritat a la presa de possessió de la plaça, 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.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

3. Publicació de les bases i presentació de sol·licituds

Les bases es publiquen en el BOIB, a la pàgina web d'aquesta corporació i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de les presents bases en el BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els successius anuncis així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament de Santanyí.

2. A més de les dades que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Aportar còpia del DNI i del títol exigít per prendre part en la convocatòria.
- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Relacionar, seguint el mateix ordre d'exposició que consta en el barem de mèrits, els mèrits al·legats pels aspirants a la fase de concurs. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificacions, diplomes, títols, etc., originals o fotocòpies, en la forma indicada a la base 7.
- Presentar una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell de llengua catalana exigít en aquesta convocatòria.

Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada a les presents bases no seran valorats per la Comissió de Valoració.

4. Admissió de les persones aspirants

Pel fet de presentar les instàncies per sol·licitar prendre part en el concurs-oposició, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la llei d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat en la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, on declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena als exclosos de tres dies hàbils, indicant que si no es realitza l'esmena s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament exclosos.

La llista provisional d'admesos i exclosos contindrà la causa o causes que han motivat l'exclusió i serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquesta Corporació. La data de publicació serà determinant dels terminis a efecte de possibles impugnacions o recursos.

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

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Si no es produís cap reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindria definitiva automàticament. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, se'n donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

A la resolució que declari aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, es farà indicació del lloc i la data de l'únic exercici de la fase d'oposició.



5. Comissió de Valoració

1- La Comissió de Valoració es constituirà en la forma que determina l'article 60 de l'EBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

Els membres de la Comissió han de ser funcionaris de carrera d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigut per a la plaça convocada.

De la Comissió de Valoració, no en podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president:

Titular: Maria Irene Corrales Pascual, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Juan Antonio Llobera Llorente, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

- Dos vocals:

Titular: Guillermo Mascaró Llinás, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: Pedro Herrero Moya, Secretari de l'Ajuntament de Santanyí

Titular: Miquel Nadal Ribas, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

Suplent: María del Carmen Rigo Soriano, funcionària en comissió de serveis de l'Ajuntament de Santanyí

2- Els membres de la Comissió s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres de la Comissió quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3- El president convocarà els membres titulars per tal de constituir la Comissió.

La constitució i l'actuació de la Comissió s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria dels membres assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4- La Comissió podrà comptar amb assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels distints exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tendran veu, però no vot.

5- Correspon a la Comissió resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertorqui en els casos no prevists.

6- La indemnització per assistència a la Comissió de Valoració es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7- Quan, en absència del president titular de la Comissió, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció, mitjançant concurs-oposició, serà el següent:

A- Fase d'oposició. Puntuació total: 70 punts

Únic exercici: de caràcter obligatori i eliminatori. Puntuació màxima: 70 punts

Exercici pràctic

Es desenvoluparà per escrit, durant un període màxim de cent vint minuts i consistirà a resoldre un o diversos exercicis pràctics relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, proposats pel Tribunal. Aquests exercicis pràctics podran consistir en preguntes d'aplicació pràctica sobre el contingut del temari que consta a l'annex I de les bases. Es podran incloure fins a un màxim de 10 preguntes concretes a contestar pels aspirants.

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de



consulta dels quals venguin proveïts.

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

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 70 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 35 punts per superar-lo.

B- Fase de concurs o valoració de mèrits. Puntuació total: 30 punts

Aquesta fase únicament serà aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

Els mèrits que la Comissió valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes a les bases:

B.1 Experiència professional:

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 21,00 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta puntuació.

Són objecte de valoració els mèrits següents:

- Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats en qualsevol administració pública de la mateixa categoria que la plaça convocada: 0,15 punts/mes.
- Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats en l'àmbit de l'empresa privada, de categoria igual o similar que la plaça convocada: 0,05 punts/mes.

La documentació d'aquests mèrits s'acreditarà mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- Treballs realitzats en l'Administració Pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual consti: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Treballs realitzats en empresa privada: còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. S'ha de fer constar el temps de treball, la categoria laboral i grup de classificació professional.

En l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg als de la categoria professional per la qual s'opta. Només es podrà valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenguin clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

No es computarà el temps de servei prestat a l'Administració en virtut de contractes de consultoria i/o assistència tècnica.

B.2 Formació professional:

La puntuació global màxima d'aquest apartat és de 7,00 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta puntuació.

a) Titulacions acadèmiques: puntuació màxima 3 punts.

- Títol de doctor, 1 punt per títol
- Títol de postgrau, 1 punt per títol
- Llicenciatures universitàries, grau o equivalent, 1 punt per títol

No es valoraran els títols acadèmics que s'han fet servir per obtenir una titulació acadèmica superior o s'hagin presentat com a requisit.

b) Cursos de formació i perfeccionament: puntuació màxima 4 punts

Són objecte de valoració els mèrits següents:

Cursos relacionats amb la plaça objecte de la convocatòria, organitzats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), per Universitats, pels col·legis professionals i per l'Administració de l'Estat, Autònoma o Local. Els punts d'aprofitament suposen els d'assistència, per la qual cosa no seran acumulatius l'assistència i l'aprofitament.



La valoració es farà d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació i només es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a deu (10) hores.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,025 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,005 punts per hora.

B.3 Coneixement de llengua catalana

La puntuació màxima en aquest subapartat és de 2 punts.

Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements de suficiència (certificat C1): 1 punt
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

7. Qualificació de l'exercici

La qualificació de l'exercici així com la puntuació de la valoració de mèrits es farà pública el mateix dia que s'acordin i s'exposarà al tauler d'anuncis i a la pàgina WEB de la Corporació, i es concedirà un termini de tres dies hàbils per poder efectuar les reclamacions.

La qualificació de la fase d'oposició serà la qualificació de l'únic exercici obligatori i eliminatori.

8. Relació d'aprovat i ordre de classificació definitiva

D'entre les persones aspirants que hagin superat les proves selectives es conformarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant la Comissió. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

La Comissió comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovat. L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació. La suma de les puntuacions obtingudes a les fases de concurs i d'oposició determinarà l'ordre de classificació definitiu. En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte les millors puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, i de persistir, es tendran en compte les majors puntuacions obtingudes en el bloc de l'experiència laboral, serveis prestats a l'Administració Pública, d'anàloga naturalesa o contingut tècnic a les de la plaça sol·licitada.

Si persisteix l'empat es resoldrà mitjançant sorteig.

La Comissió de Valoració elevarà a la Batlia la relació final d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació, i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

9. Funcionament de la borsa

La borsa de treball constituïda a l'Ajuntament de Santanyí mitjançant Resolució de la Batlia de data 23 de setembre de 2016 (BOIB 125/2016, 1 d'octubre), té preferència sobre la borsa de treball que es constitueixi com a resultat del present procediment selectiu. Si efectuada la crida d'aspirants dins la borsa preferent, aquesta es mantingui exhaurida, per falta d'aspirants en situació de disponible, es procedirà a efectuar la crida en la borsa de treball resultant d'aquesta convocatòria.

Estan en situació de no disponible les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a una Administració Pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat...) o cobrint acumulacions, excés de tasques o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se'l cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta



convocatòria.

Estan en situació de disponible la resta d'aspirants de la borsa, i per tant se'ls ha de cridar per oferir-los el lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

A aquest efecte el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si ho demana la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, del fet que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

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

Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dóna una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà el següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita se'ls exclourà de la borsa, llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acollida permanent o preadoptiva, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis a una altra Administració Pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi i amb la justificació corresponent, així quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap altra oferta mentre continuï la circumstància al·legada. La falta de comunicació dins termini determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

El Decret 30/2009, de 22 de maig, que aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí a la CAIB i regula el procediment extraordinari de creació de borses de funcionaris interins, s'aplica en aquest cas en virtut del caràcter supletori de la normativa autonòmica a l'administració local.

10. Presentació de documents

1. Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si ja no ho han presentat, els documents següents:

- a) Fotocòpia acarada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b) Fotocòpia acarada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol, així com la resta de documentació aportada als mèrits.
- c) Declaració responsable acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

- d) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedisqui, al seu estat, l'accés a la funció pública.

- e) Declaració responsable de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- f) Declaració responsable de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalara que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no aconsegueixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

11. Impugnació i modificació de la convocatòria

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació de la Comissió, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerta per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la mencionada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

Tema 1. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears i el Reglament general de la Llei 2/2014, de 25 de març, d'ordenació i ús del sòl, per a l'Illa de Mallorca, en tot allò que sigui compatible amb la Llei 12/2017.

Tema 2. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 3. 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 4. Decret 59/1994, de 13 de maig, pel qual es regula el control de qualitat de l'edificació i el seu ús i manteniment.

Tema 5. Decret 35/2001, de 9 de març, pel qual s'estableixen mesures reguladores de l'ús i manteniment dels edificis.

Tema 6. Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.

Tema 7. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Tema 8. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 9. Pla Territorial Insular de Mallorca.

Tema 10. Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació.

Tema 11. Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes i Reial Decret 876/2014, de 10 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de costes.



Tema 12. Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 13. Llei 6/1997, de 8 de juliol, de sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 14. Llei 12/1998, de 21 de desembre, de Patrimoni Històric de les Illes Balears.

Tema 15. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i de mesures tributàries.

Tema 16. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial.

Tema 17. Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Tema 18. Llei 12/2014, de 16 de desembre, agrària de les Illes Balears.

Tema 19. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei del sòl i rehabilitació urbana.

Tema 20. Normes Subsidiàries al terme municipal de Santanyí.

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI

_____, DNI núm. _____ amb (nom i llinatges)

domicili a _____, _____, núm. _____

(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d'_____ les bases de la qual varen ser publicades a _____

(BOIB –data i núm-; web municipal –data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d'_____ de 201__

(localitat)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Santanyí, 19 d'abril de 2018

El batle

Llorenç S Galmés Verger

