



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

10459

Aprovació de la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'arquitecte/a, A1, Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2022

Per Decret d'Alcaldia 2025-4129 de 16 de setembre de 2025, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'arquitecte/a, A1, Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, les quals es transcriuen a continuació als efectes oportuns:

Bases que regeixen el procés selectiu per a la provisió definitiva com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'arquitecte superior A1, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022, per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició i creació d'una borsa de treball de caràcter temporal

1. OBJECTE, FUNCIONS I NORMES GENERALS

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir, per torn lliure i mitjançant el sistema de concurs oposició, una plaça d'arquitecte/a, vacant a la plantilla de personal funcionari, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 (BOIB núm. 120, de 13 de setembre de 2020).

El sistema de selecció de les persones aspirants és el de concurs-oposició i consta d'una fase d'oposició i una fase de concurs, amb els temaris general i específic i amb la valoració de mèrits que consten en els annexos d'aquestes bases.

La data, l'hora d'inici i el lloc de celebració de les proves es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

2. FUNCIONS DE LA PLAÇA

Les funcions assignades a la plaça d'arquitecte/a, d'acord amb la relació de llocs de feina aprovada per l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia són les següents:

Fa les funcions per a les quals l'habilita la seua titulació, entre altres: dissenya, planifica, coordina i desenvolupa les activitats dins el seu àmbit competencial; elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres, planificació, elaboració de projectes, etc.; assessora tècnicament els seus superiors dins el seu àmbit; fa visites i inspeccions d'obres; fa liquidacions dels plans i projectes; es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp; redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes fets en el seu àmbit competencial; atén i orienta els usuaris del servei; redacta plecs de prescripcions tècniques; fa mesuraments, valoracions i taxacions, així com les altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta convocatòria es regeix pel 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, en tot el que disposa en referència amb l'accés a l'ocupació pública i l'adquisició de la relació de serveis; per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, i pel Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016).

4. TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Al llarg del procés selectiu, es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia tota la informació relacionada amb els diferents aspectes del desenvolupament d'aquest procés. Les persones que, per motiu de violència de gènere, necessitin protegir la seua identitat pública, han d'indicar en la sol·licitud que desitgen anonimitzar les dades, per la qual cosa han de presentar, en el moment de fer la inscripció, la documentació que estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, modificada pel Reial decret llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desplegament del Pacte d'Estat contra la violència de gènere.



La participació de les persones interessades en els processos selectius implica l'autorització a tractar les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i en la tramitació del procés selectiu, així com a publicar en el butlletins oficials, taulers d'anuncis, seu electrònica i, en general, qualsevol mitjà que s'utilitzi per a comunicar els resultats parcials o definitius del procés selectiu, conformement amb les previsions establides a l'article 8 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, atès que els procediments selectius estan regits pel procediment de publicitat.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 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.
- b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a exercir les funcions de la plaça a proveir.
- c) Tenir 16 anys d'edat complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- d) Grau en Arquitectura i Màster en Arquitectura, o titulació acadèmica que confereixi l'habilitació professional per exercir la professió d'arquitecte/a.

La titulació s'acredita mitjançant l'expedició del títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de tenir la credencial que acrediti l'homologació.

- e) Estar en possessió d'un certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, de conformitat amb 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 per a ocupar llocs de treball de l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat corresponent a un nivell igual o superior al que exigeix el Decret 11/2017, expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

S'accepta l'homologació dels certificats de català sempre que s'hagi fet abans de formalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya o a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat fets en aquelles comunitats autònomes no són directament vàlids i se n'ha de sol·licitar l'homologació corresponent a la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

- f) Haver satisfet els drets d'examen per a accedir a aquesta convocatòria, que són de 20,00 €.

El pagament dels drets d'examen es fa exclusivament per Internet, a l'apartat de pagament en línia de tributs (autoliquidacions) del web www.santjosep.org, dins el termini de presentació de sol·licituds.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'administració dins el termini establert.

No correspon la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es retorna la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es fa.

El pagament de la taxa fora del termini concedit, una vegada finalitzat el període concedit per a la presentació d'instàncies, suposa la no-admissió de l'aspirant.

- g) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que haguessin estat separades o inhabilitades. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.



h) Amb caràcter previ a la formalització del contracte o nomenament, la persona interessada ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc de treball o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la formalització del contracte, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

i) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B en vigor.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establits en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden fer les comprovacions oportunes durant tot el procés.

Si mancàs d'algun dels requisits exigits, queden anul·lades totes les seues actuacions i decau el dret a participar en el procés selectiu, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud de participació.

6. SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu han d'inscriure-s'hi telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia dins el termini de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entén ampliat fins al primer dia hàbil següent.

També poden presentar-se per les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades han d'adjuntar a la inscripció telemàtica la corresponent sol·licitud normalitzada que consta a l'annex III d'aquestes bases. La no-presentació de sol·licituds en temps determina la inadmissió de la persona aspirant al procés selectiu.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de sol·licitud, les persones aspirants hi han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, d'acord amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.

b) Fotocòpia del títol exigut o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a l'expedició, si és el cas.

c) Fotocòpia del permís de conducció de la classe B en vigor.

d) Fotocòpia del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana exigut a la lletra e de la base anterior.

e) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.

D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de diverses mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'ha d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat.

f) Model d'autobaremació recollit a l'annex IV, degudament emplenat.

Els mèrits es valoren amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

A la sol·licitud de participació no s'ha de presentar la documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar a la fase de concurs només l'han d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, una vegada que siguin requerides pel tribunal qualificador mitjançant la publicació corresponent a la seu electrònica.

La persona aspirant, una vegada proposada per a un lloc de feina, ha de presentar els originals de la documentació exigida en les bases. En el supòsit que les persones aspirants no presentassin la documentació original o del seu examen es dedueix que mancava algun dels requisits exigits, queden anul·lades totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en la qual haguessin incorregut en la sol·licitud de participació.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, amb expressió del document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no-admissió.

Als efectes del que estableix la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- a) La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- b) La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- c) La falta de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies o la falta de documentació requerida per a la presentació de la sol·licitud.
- d) Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que prevegin les bases específiques de cada convocatòria.

Les persones aspirants excloses disposen d'un termini de deu dies hàbils des del dia següent a aquell en què es publica la resolució a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep, perquè puguin presentar-hi esmenes i possibles reclamacions. Transcorregut el termini fixat per a presentar al·legacions i una vegada resoltes les que s'hagin aportat, es dicta resolució que declara aprovada la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i s'hi indiquen també el lloc i la data en què tenguí lloc la primera prova de la fase d'oposició.

A la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es publica també la designació de les persones membres titulars i suplents que componguin l'òrgan de selecció en els termes prevists a la base següent.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador està constituït per un/a president/a i tres vocals i els seus suplents i la secretària de la corporació, o persona en qui delegui, amb veu i vot.

Les persones membres de l'òrgan de selecció han de ser funcionaris de carrera i estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça convocada. La meitat de les persones, com a mínim, de les que són membres de l'òrgan de selecció, han de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/funcionàries interins/interines, el personal laboral temporal i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els/les representants de les empleades i empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetla del bon desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

El tribunal queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per a prendre els acords necessaris per a assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot el que no és previst a les bases. Abans de la constitució de l'òrgan s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes.

Les persones membres del tribunal qualificador han d'abstenir-se d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar les persones membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

El tribunal queda classificat, als efectes previstos, segons el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat en la selecció.

Consta de les fases següents: una primera fase d'oposició que està valorada amb un màxim de 60 punts, i una segona fase de concurs, valorada amb un màxim de 40 punts, amb una puntuació total de 100 punts. Per a accedir a la fase de concurs és necessari haver superat la

fase d'oposició.

Els punts de la fase de concurs es sumen a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició a l'efecte d'establir l'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades, tenint en compte que no pot proposar-se per a la contractació com a funcionari de carrera cap persona aspirant que no hagi superat la fase d'oposició.

El tribunal garanteix l'anonimat dels aspirants en la realització i correcció de les proves en la forma que consideri més adient.

10.1 Fase d'oposició

10.1.1 Normes generals

Consta de dos proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de teòrica (temaris general i específic) i una de pràctica. El resultat final de la fase d'oposició és la suma de totes dos proves.

Només hi ha una convocatòria per a cada prova i s'exclou del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Amb posterioritat a la realització de la prova es dona un termini de tres dies hàbils per a possibles impugnacions a les preguntes. A l'efecte de la possible impugnació de preguntes, la prova ha de comptar amb una sèrie de preguntes de reserva que les persones aspirants han de contestar però que no puntuen llevat que hi hagi impugnació d'alguna pregunta que el tribunal qualificador acabi eliminant.

Una vegada corregida la prova teòrica, es publiquen a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. El mateix anunci fa pública la data i el lloc de realització de la prova pràctica, que només poden fer les persones aspirants que hagin superat la prova teòrica. Les persones aspirants disposen de tres dies hàbils a partir de la publicació de l'anunci per a revisar la prova teòrica i presentar possibles al·legacions.

Feta la prova pràctica, les persones aspirants disposen de tres dies hàbils a partir de l'anunci per a la revisió de la prova i per a possibles al·legacions.

Finalitzada la fase d'oposició, es fa pública la relació definitiva de les persones aspirants que l'hagin superat, que s'exposa a la seu electrònica de l'Ajuntament.

10.1.2 Proves de la fase d'oposició

Consta de dos proves, obligatòries i eliminatòries per a totes les persones aspirants.

a. La primera prova consisteix en la realització d'una prova escrita de caràcter teoricopràctic de preguntes de tipus test, en què es plantegen una sèrie de respostes alternatives i únicament una és la correcta (les respostes contestades incorrectament descompten). Aquesta primera prova també pot incloure preguntes curtes de desenvolupament. Les preguntes estan referides al contingut dels temaris general i específic, recollits a l'annex I (18 temes corresponents al temari general i 72 temes corresponents al temari específic). El nombre de preguntes del temari general suposa aproximadament el 20% del total de la prova i el nombre de preguntes del temari específic suposa aproximadament el 80% del total de la prova.

Es disposa d'un temps màxim de 150 minuts per a la realització d'aquesta prova.

Aquesta prova es valora de la següent forma:

- a. La primera part de la prova, referida al temari general, es puntua de 0 a 6 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 3 punts per a superar-la.
- b. La segona part de la prova, referida al temari específic, es puntua de 0 a 24 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 12 punts per a superar-la.

La qualificació final d'aquesta prova és la suma dels punts obtinguts en totes dos parts de l'examen. La puntuació màxima és de 30 punts i per a superar la prova és necessària una puntuació mínima de 15 punts i haver superat totes dos parts de l'examen.

b. La segona prova consisteix en la realització d'un cas pràctic que pot ser de redacció d'informes i projectes, solució de supòsits i similars. Està relacionat amb les funcions de la plaça a proveir i en relació amb el temari específic. El temps per a fer la prova no pot superar el temps màxim de 120 minuts.

El cas pràctic s'ha de desenvolupar per escrit. El dia de la prova els aspirants poden escollir un cas pràctic a desenvolupar d'entre dos casos pràctics proposats pel tribunal.





El tribunal valora la capacitat dels aspirants per a l'anàlisi lògica, el raonament, la sistemàtica i claredat de les idees en el plantejament de l'exercici, així com la formulació de conclusions i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas concret.

Els aspirants poden fer ús dels textos normatius legals corresponents al temari establert en aquestes bases, que no poden estar comentats ni contenir anotacions.

No es permet l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa, com tauletes o llibres electrònics, o altres de susceptibles de funcionar en línia.

El tribunal pot retirar als opositors els textos legals quan consideri que no compleixen amb les característiques de textos de normativa legal.

Aquest exercici es valora de 0 a 30 punts i és necessari aconseguir una puntuació mínima de 15 punts per a superar-lo.

10.1.3 Puntuació final de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes a la prova teòrica i a la prova pràctica. La puntuació mínima per a superar la fase d'oposició és de 30 punts i la puntuació màxima és de 60 punts. S'ha d'haver superat individualment cada una de les proves (prova teoricopràctica i cas pràctic).

10.2 Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable només a les persones aspirants que superin la fase d'oposició, d'acord amb el que es determina en el punt anterior.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'aportar, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de la puntuació corresponent a la fase d'oposició, la documentació relativa als mèrits que s'han de valorar en aquesta fase, segons el model de baremació presentat en la sol·licitud de participació. No es valoren els mèrits al·legats i no justificats de la manera indicada.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant la traducció jurada corresponent a qualsevol de les dos llengües oficials a les Illes Balears. Si no es presenten d'aquesta forma no són valorats.

La puntuació final de la fase de concurs és el resultat de la puntuació de tots els apartats que la conformen.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs, per a esmenes i reclamacions, que són resoltes pel tribunal amb la posterior aprovació definitiva de la puntuació corresponent a la fase de concurs.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 40 punts i és valorada d'acord amb els criteris recollits a l'annex II.

11. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva el determina la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre es fixa tenint en compte el següent:

- 1r) Haver obtingut la millor puntuació a la fase d'oposició.
- 2n) Haver obtingut la millor puntuació a la fase de concurs.
- 3r) Les majors puntuacions obtingudes en el bloc de serveis efectius prestats a l'administració pública de naturalesa anàloga a la de la plaça sol·licitada.
- 4t) En igualtat de condicions de mèrits i capacitats, es selecciona el gènere amb menys representació en el lloc de treball que correspongui en el procés selectiu.
- 5è) Sorteig.

El tribunal fa públic a la seu electrònica de l'Ajuntament l'anunci amb la relació provisional de persones aspirants que hagin superat les fases del procés selectiu i hagin estat seleccionades per a accedir a la categoria corresponent, per ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació total obtinguda.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per a fer les reclamacions oportunes.

El tribunal ha de fer pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, que no pot contenir un nombre de persones proposades per a la contractació com a funcionari/ària de carrera en nombre superior al de les places vacants objecte d'oferta.





El tribunal qualificador eleva a l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Josep la relació de persones aprovades i en proposa la contractació corresponent com a funcionari/ària de carrera.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones proposades han de presentar al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, dins el termini de vint dies naturals, a partir de la publicació de les persones aprovades, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits que es detallen a la base 4.

La presentació pot fer-se també telemàticament en els casos que es pugui comprovar l'autenticitat dels documents mitjançant el codi segur de verificació (CSV).

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- a. Original del DNI o NIF perquè es pugui comprovar l'autenticitat del document, en el casos en el quals l'aspirant no hagi donat consentiment per a l'accés a les dades del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b. Original del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició, per comprovar l'autenticitat del document, en cas que no es pugui comprovar a través del CSV. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedít, de conformitat amb la normativa que regula l'homologació i la consolidació de títols estrangers.
- c. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu país d'origen.
- d. Declaració de no estar en cap del supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o bé declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat establida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e. Original del document acreditatiu del nivell de català exigít en les bases específiques en cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- f. Original de la documentació acreditativa dels mèrits presentats en cas que no es pugui comprovar l'autenticitat del document a través del CSV.
- g. Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que s'han de cobrir.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació que demostrí que compleixen els requisits assenyalats a la base 5a no poden ser contractades i, en conseqüència, s'han d'anul·lar les seues actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es pot contractar la persona següent per ordre de puntuació de la relació de persones que han superat el procés de selecció però que no han estat proposades pel tribunal qualificador per a ser contractades com a personal funcionari fix.

En aquest cas, la persona aspirant proposada mitjançant un requeriment previ disposa d'un termini de vint dies naturals per a presentar la documentació esmentada abans.

13. FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Ajuntament de Sant Josep nomena funcionaris/funcionàries en pràctiques les persones aspirants proposades pel tribunal. Aquests nomenaments s'han de notificar a les persones interessades.

El període de pràctiques és de sis mesos i el procés selectiu finalitza en haver superat l'esmentada fase.

L'Alcalde designarà un tècnic/a del Departament, d'igual categoria a la de les places convocades, que s'encarregarà de la supervisió de l'aspirant, de manera que haurà de justificar tècnicament si s'ha superat l'esmentat període de pràctiques, en atenció als objectius i funcions pròpies de la plaça en qüestió.

El responsable de la supervisió de les pràctiques realitzades per l'aspirant haurà d'elaborar un informe final de pràctiques, que s'elevarà al tribunal qualificador del procés selectiu.



En cas que la valoració sigui satisfactòria, es nomena a l'aspirant funcionari/ària de carrera. En cas contrari, o en cas d'abandonar sense justificació el període de practiques, finalitza la relació amb l'Ajuntament i es contacta amb la següent persona per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

El personal funcionari en pràctiques ocupa un lloc de treball vacant de la plantilla de l'Ajuntament i rep les retribucions corresponents al lloc de treball que ocupa.

No obstant això, són nomenades directament funcionaris/funcionàries de carrera les persones candidates que acrediten haver prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia durant un període igual o superior a sis mesos, sempre que ho hagin fet en la mateixa categoria, i la valoració sigui l'adequada. Si els serveis han estat prestats per un període inferior, el nomenament en pràctiques és pel temps necessari per a completar el període establert.

14. BORSA PER A INTERINITATS

A l'acta de la darrera sessió s'inclou una relació única, ordenada de major a menor puntuació, de totes les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, la primera prova de la fase d'oposició (recollida a l'apartat 10è d'aquestes bases), a l'efecte de poder ser contractades per a cobrir de forma provisional les vacants que es produeixen per absències de personal, necessitats dels serveis, etc. Els possibles nomenaments per a cobrir contractes temporals i/o interinitats es fan d'acord amb l'ordre establert en aquesta relació.

Aquesta borsa de treball temporal es regeix segons les normes establides en el Reglament de funcionament de borsins de personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (BOIB núm. 64, de 21 de maig de 2016).

15. RECURSOS

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de l'òrgan de selecció, es poden impugnar d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

(Signat electrònicament: 16 de setembre de 2025)

El batle
Vicente Roig Tur

ANNEX I **TEMARIS GENERAL I ESPECÍFIC**

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònic: naturalesa i principis. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.

Tema 3. L'administració pública: concepte. El dret administratiu: concepte i contingut. L'administració pública i el dret. El principi de legalitat a l'administració. L'administrat versus el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seues causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i firma dels interessats. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions generals. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels interessats. Accés als registres i arxius. Garanties del procediment.

Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu (I): iniciació, ordenació i instrucció. Finalització del procediment. El silenci administratiu. La tramitació simplificada. Execució. Els recursos administratius: concepte, tipus de recursos i naturalesa jurídica.

Tema 7. Llei 40/2015. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats.

Tema 8. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 9. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Òrgans competents en matèria de contractació. Requisits per a contractar amb l'administració: capacitat, solvència i prohibicions per a contractar. Encàrrecs a mitjans propis.

Tema 10. Els contractes del sector públic: preparació dels contractes. Tramitació d'expedients: contingut i tramitació. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Garanties. Preu del contracte, valor estimat i pressupost base de licitació.

Tema 11. Els contractes del sector públic: procediments d'adjudicació. Els contractes menors. Criteris de selecció de l'adjudicatari. Prerogatives de l'administració en els contractes administratius. Modificació dels contractes. Pagament del preu. Compliment i resolució dels contractes administratius.

Tema 12. Els contractes del sector públic: el contracte d'obres. Normes especials de preparació, execució, modificació, compliment i resolució. La contractació de projectes i direccions d'obra. Execució tècnica: supervisió, documents i continguts exigibles del projecte. Actes, recepció i incidències.

Tema 13. L'activitat subvencional de l'administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 14. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

Tema 15. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

Tema 16. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable. El Consell de Transparència i Bon Govern.

Tema 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 18. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques: principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 19. Evolució històrica de la legislació urbanística a Espanya, a partir de la Llei del sòl de 1956.

Tema 20. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'administració de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del Consell d'Eivissa i de l'administració local.

Tema 21. La legislació urbanística actualment aplicable a les Illes Balears, i en particular a Eivissa: normes amb rang de llei i reglaments.

Tema 22. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial: disposicions generals.

Tema 23. Llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial: els instruments d'ordenació territorial.

Tema 24. Plans directors sectorials de l'àmbit general de les Illes Balears.

Tema 25. Plans directors sectorials de l'àmbit específic de l'illa d'Eivissa.

Tema 26. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i mesures tributàries: conceptes generals. Àrees homogènies de caràcter supramunicipal.

Tema 27. Llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears i mesures tributàries: el sistema d'infraestructures i equipaments. La gestió territorial.

Tema 28. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Determinacions generals. Limitacions al dret de propietat. Activitats.



Tema 29. Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Condicions de les edificacions i instal·lacions. Procediments per a l'autorització. Altres disposicions.

Tema 30. El Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana: disposicions generals. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans.

Tema 31. El Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana: bases del règim del sòl, regles, procediments comunals i normes civils. L'informe d'avaluació dels edificis. Cooperació i col·laboració interadministratives.

Tema 32. El Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana: valoracions. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial. Funció social de la propietat i gestió del sòl. Règim jurídic.

Tema 33. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.

Tema 34. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació: disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.

Tema 35. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació: exigències bàsiques. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra. Terminologia.

Tema 36. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assaigs i altres mecanismes de verificació de qualitat.

Tema 37. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: principis generals i finalitats específiques. Competències administratives.

Tema 38. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: règim urbanístic del sòl. La classificació del sòl. Conceptes generals. Drets i deures de la propietat.

Tema 39. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: el planejament urbanístic. Els instruments de planejament urbanístic. Reglament aplicable a Eivissa en matèria de planejament urbanístic.

Tema 40. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: la formació i aprovació del planejament. La vigència, modificació i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans.

Tema 41. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: la gestió i execució del planejament. Disposicions generals i sistemes d'actuació. Reglament aplicable a Eivissa en matèria de gestió urbanística.

Tema 42. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: intervenció en el mercat del sòl.

Tema 43. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució.

Tema 44. Declaració d'estat ruïnós i ruïna física imminent a la Llei d'urbanisme de les Illes Balears i a les disposicions reglamentàries aplicables a Eivissa.

Tema 45. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: expropiació forçosa per raó d'urbanisme.

Tema 46. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: la intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. Llicència urbanística i comunicació prèvia. Peculiaritats a l'illa d'Eivissa derivades del Reglament insular d'Eivissa de supressió i reducció de càrregues administratives.

Tema 47. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: la disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Classes d'infraccions i classes de sancions. Persones responsables. Competències. Sancions per infracció urbanística. Determinació i destinació de les multes.

Tema 48. La Llei d'urbanisme de les Illes Balears: la disciplina urbanística. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. El procediment sancionador.

Tema 49. El Pla territorial insular d'Eivissa: disposicions generals, addicionals i transitòries.

Tema 50. El Pla territorial insular d'Eivissa: àrees sotretes del desenvolupament urbà.

Tema 51. El Pla territorial insular d'Eivissa: àrees de desenvolupament urbà.

Tema 52. El Pla territorial insular d'Eivissa: el sistema d'infraestructures, el sistema d'equipament i el patrimoni històric artístic i arquitectònic.



- Tema 53. El Pla territorial insular d'Eivissa: annexos i instruccions tècniques.
- Tema 54. El planejament general del municipi de Sant Josep de sa Talaia.
- Tema 55. El planejament de desenvolupament del municipi de Sant Josep de sa Talaia.
- Tema 56. Ordenances de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia amb incidència en les llicències urbanístiques.
- Tema 57. La regulació de la recepció de les urbanitzacions a les Illes Balears.
- Tema 58. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.
- Tema 59. La Llei 1/1991, d'1 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears.
- Tema 60. Llei 42/2007, de 13 de desembre, del patrimoni natural i de la biodiversitat.
- Tema 61. Llei 5/2005, de 26 de maig, per a la conservació dels espais de rellevància ambiental.
- Tema 62. El Pla rector d'ús i gestió del Parc Natural de ses Salines d'Eivissa i Formentera.
- Tema 63. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
- Tema 64. El Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears.
- Tema 65. Llei 7/2021, de 20 de maig, de canvi climàtic i transició energètica: aspectes relacionats amb l'edificació i l'urbanisme.
- Tema 66. Llei 10/2019, de 22 de febrer, de canvi climàtic i transició energètica de les Illes Balears: aspectes relacionats amb l'edificació i l'urbanisme.
- Tema 67. Regulació sobre la certificació energètica dels edificis.
- Tema 68. Polítiques públiques en relació amb l'habitatge: distribució de competències. Les relacions interadministratives en matèria d'habitatge. Polítiques estatals. Els plans estatals d'habitatge. Actuacions protegides.
- Tema 69. La Llei 5/2018, de 19 de juny, de l'habitatge de les Illes Balears. La Llei de mesures urgents en matèria d'habitatge.
- Tema 70. Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge.
- Tema 71. La Llei de qualitat de l'arquitectura.
- Tema 72. Condicions de dimensionament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat dels habitatges en la normativa de les Illes Balears.
- Tema 73. Llicències d'ocupació o de primera utilització i cèdules d'habitabilitat. Règim específic de les Illes Balears i d'Eivissa.
- Tema 74. La Llei 8/2017, de 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.
- Tema 75. Decret 1/2023, de 23 de gener, de regulació de l'accessibilitat universal en els espais d'ús públic de les Illes Balears.
- Tema 76. La normativa sectorial en matèria d'aigües i recursos hídrics.
- Tema 77. La Llei 22/1988, de 28 de juliol, de costes. Reglaments de desplegament.
- Tema 78. La Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de les Illes Balears.
- Tema 79. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.
- Tema 80. Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.
- Tema 81. Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears.
- Tema 82. Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears: incidència en l'atorgament de llicències urbanístiques.

Tema 83. El Reglament de valoracions de la Llei del sòl.

Tema 84. Prevenció de riscos laborals en les obres de construcció. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual es disposen normes mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.

Tema 85. Regulació sobre el visat col·legial obligatori.

Tema 86. Registre de la Propietat i actes de naturalesa urbanística.

Tema 87. El Codi tècnic de l'edificació: seguretat en cas d'incendi.

Tema 88. El Codi tècnic de l'edificació: seguretat d'utilització i accessibilitat.

Tema 89. El Codi tècnic de l'edificació: estalvi d'energia.

Tema 90. El Codi tècnic de l'edificació: exigències bàsiques de seguretat estructural, exigències bàsiques de protecció contra el soroll, exigències bàsiques de salubritat.

ANNEX II VALORACIÓ DE MÈRITS

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, fins a un màxim de 40 punts i d'acord amb l'escala següent:

A) TITULACIONS ACADÈMIQUES. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 4 PUNTS

La formació acadèmica a valorar ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés i ha d'estar relacionada amb les funcions del cos, escala o categoria a la qual s'opta.

Es valoren les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

- títol de doctor: 2 punts
- títol de màster: 2 punts
- grau universitari o equivalent: 1 punts
- postgrau, diplomatura universitària o equivalent: 0,5 punts

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada.

No resulten objecte de puntuació els màsters que s'obtinguin per a l'exercici o habilitació de la professió d'arquitecte/a.

Dins una mateixa disciplina, tan sols es valora la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

B) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 8 PUNTS

Es tenen en compte tots els cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc del treball i la plaça que es convoca, així com els cursos relacionats amb el procediment administratiu i el funcionament de l'administració, així com els cursos transversals que siguin útils i estiguin relacionats amb les esmentades funcions (ofimàtica, mecanografia...).

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació continuada entre l'administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) 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.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, l'assistència i l'aprofitament no són acumulatius. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.



Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computen amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència. Si no se n'especifica la durada, no es poden valorar.

S'han d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què constin les hores de durada.

C) CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA. PUNTUACIÓ MÀXIMA: 2 PUNTS

Aquest apartat es valora de la següent forma:

- nivell C1 o equivalència reconeguda: 1 punt
- nivell C2 o equivalència reconeguda: 1,5 punts
- nivell LA o equivalència reconeguda: 0,5 punts

Només es valora un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), en què la puntuació s'acumula a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, es valora a raó de 0,5 punts.

Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.

D) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. LA PUNTUACIÓ MÀXIMA ÉS DE 26 PUNTS

- Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A1: 0,25 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats en ajuntaments, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, dins el grup A2: 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública (consells insulars, Govern balear, etc.), sempre que siguin a l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, en el grup A1: 0,10 punts per mes complet de serveis prestats.
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública (consells insulars, Govern balear, etc.), sempre que siguin a l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada, en el grup A2: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.
- Experiència professional amb relació laboral en treballs fets en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms de la categoria igual que la plaça convocada, enquadrada en el mateix grup de classificació professional que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat amb la categoria que es convoca: 0,01 punts per mes complet de serveis prestats.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària. No es té en compte l'experiència professional no acreditada en llocs de feina que desenvolupin funcions de naturalesa o contingut anàlogues a les de la plaça que es convoca.

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

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dos o més modalitats professionals anteriors, només se'n computa una a l'efecte de valoració, que és la que atorga una puntuació més alta.

Es consideren administracions públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'annex I de certificat de serveis previs, o certificat equivalent, expedit per l'administració pública corresponent, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en dret, en què consti la plaça i el lloc de treball exercits o la categoria professional, el període de prestació dels serveis, i la vinculació amb l'administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). Per a la valoració de les funcions, és necessària la inclusió en el certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

El temps treballat a una administració pública s'acredita amb un certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent acompanyat d'un certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.





En el cas que els serveis s'haguessin prestat a l'Ajuntament de Sant Josep, el temps treballat es pot acreditar mitjançant una declaració responsable de la persona aspirant.

El temps treballat en empresa privada s'acredita amb còpies dels contractes de treball o certificat d'empresa, acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

Únicament és valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprèn que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc de treball a cobrir. A tal efecte es presenta, segons el cas:

El temps treballat en règim d'autònom/a s'acredita mitjançant certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu del temps que ha estat col·legiat i del tipus de treballs que ha fet. Així mateix, s'ha de demostrar l'experiència amb la presentació d'un mínim de dos projectes visats en el Col·legi per any treballat que tinguin un pressupost d'execució material igual o superior a 100.000 €.

Certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa així com el lloc de treball ocupat.

En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o certificat acreditatiu d'alta en règim alternatiu equivalent (en el cas dels autònoms).

En relació amb l'experiència professional, el tribunal ha de verificar que no es valora dos vegades el mateix termini de serveis prestats en una administració pública i a l'àmbit privat, per tractar-se de supòsits que podrien donar-se si es tracta d'un aspirant que hagués prestat serveis com a arquitecte municipal i al mateix temps hagués estat exercint la professió d'arquitecte en el sector privat.





ANNEX III MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud d'admissió per a prendre part en el procés selectiu per a la provisió definitiva d'una plaça d'arquitecte/a, A1, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició.

NOM: LLINATGES:

DNI: DATA DE NAIXEMENT:

TELÈFON:

ADREÇA ELECTRÒNICA:

ADREÇA:

CODI POSTAL: LOCALITAT:

EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria per a la provisió definitiva d'una plaça d'arquitecte/a, A1, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022 per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició.

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Declar que reuneix tots els requisits exigits a la base cinquena de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

(Marcau la casella de la documentació que es presenta.)

Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la personalitat.

Fotocòpia del títol acadèmic exigít.

Fotocòpia del permís de conducció de classe B en vigor.

Acreditació del nivell de català exigít en la convocatòria.

Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen.

Model d'autobaremació que es recull a l'annex IV.

SOL·LICIT:

Ser admès/esa en el procediment selectiu.

Sant Josep de sa Talaia, d de 20.....

(firma)





<i>Núm.</i>	<i>Títol del document</i>	<i>Mesos</i>	<i>Punts</i>	<i>Punts T</i>
TOTAL				

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/126/1200992>

