



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

5277

Bases que rigen la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico-celador/a, por turno libre, de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica media del Ayuntamiento de Santanyí

Convocatoria de un concurso-oposición para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico-celador/a, por turno libre, de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica media.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de mayo de 2016, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico-celador/a, por turno libre, de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica media del Ayuntamiento de Santanyí

Se publican a continuación las mencionadas bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO-CELADOR/A, POR TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico-celador/a, por turno libre, funcionario/a de carrera, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2015, mediante el sistema de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo: escala de administración especial, subescala técnica media, especialidad arquitectura técnica celadora, grupo A, subgrupo A2, 100% de jornada, nivel de destino 24.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección y provisión se regirá por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), en todo lo dispuesto en referencia al acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio y por las prescripciones contenidas en esta convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, se fija como medio de comunicaciones de las publicaciones que se deriven los actos integrantes de este procedimiento selectivo la siguiente dirección de la página web del Ayuntamiento de Santanyí www.ajsantanyi.net, así como la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí.

Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que de acuerdo con el artículo 57 del EBEP permita el acceso al empleo público. En este último caso, para los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprende el conocimiento de la lengua castellana, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del diploma español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.





c) Estar en posesión del título de arquitectura técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2 (nivel avanzado), de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

La no acreditación de este requisito obligará a las personas aspirantes a la superación de una prueba específica que acredite el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana.

h) Haber satisfecho los derechos de examen en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

Estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y disfrutar durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. SOLICITUDES

4.1. Las personas aspirantes que quieran tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud en la instancia normalizada que consta en el Anexo III de estas bases y que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

4.2. Las Solicitudes deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Santanyí o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí, Plaza Mayor núm. 12, 07650-Santanyí.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a encargado antes de ser certificadas.

La persona interesada deberá conservar una copia sellada y registrada de su solicitud por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes.

4.3. Las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud el documento acreditativo de haber abonado 14,00 euros por derechos de examen. Esta tasa se deberá satisfacer a la siguiente cuenta bancaria: Banco Mare Nostrum (Sa Nostra) ES25 0487 2045 75 2000006071. Indicando el DNI y el nombre de la bolsa a la que opta.

La solicitud debe acompañarse con el resguardo original del ingreso efectuado.

En ningún caso, la sola presentación del justificante de ingreso de los derechos de participación supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud al órgano expresado en estas bases.

Asimismo, la falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable y determinará la exclusión de las personas aspirantes.



4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse como tales en la solicitud pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

4.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en el proceso selectivo.

4.6. La solicitud debe acompañarse, necesariamente, de:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, las personas aspirantes extranjeras deberán presentar un documento, original o fotocopia compulsada, que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todos los documentos deberán estar traducidos al castellano o al catalán.
- Justificante Original de haber satisfecho los derechos de examen.
- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la base tercera letra c) o de la justificación acreditativa de haber solicitado y abonado los correspondientes derechos de expedición.
- A efectos de estar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, las personas interesadas presentarán fotocopia compulsada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de conocimiento exigido en esta convocatoria.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a su solicitud relación circunstanciada de los méritos alegados, mediante hoja de autobaremación que figura en el anexo II y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de dichos méritos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores referidos a méritos.

En el momento de firmar la participación en el proceso selectivo las personas aspirantes acatan el contenido de estas bases, sin perjuicio las posibles reclamaciones que se puedan plantear.

Quinta. PRUEBA PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LA LENGUA CATALANA

Con carácter previo al inicio de los ejercicios del proceso selectivo, aquellas personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel requerido en esta convocatoria deberán realizar una prueba del nivel B2 (nivel avanzado).

La prueba de catalán será de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.

Para la realización y evaluación de las pruebas de lengua catalana queda designada la técnica lingüista de catalán del Ayuntamiento de Santanyí, Agnès Vanrell Sureda.

La calificación será de apto/a o no apto/a. La calificación de no apto/a implicará que la persona interesada no podrá continuar el proceso selectivo.

Sexta. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La relación de personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí, en la que constarán el nombre y los apellidos de las personas candidatas, el número de documento nacional de identidad y la causa de su exclusión, en su caso.

La lista de personas excluidas en la que constarán el nombre y los apellidos de las personas candidatas, el número de documento nacional de identidad y la causa de su exclusión se publicará, además, en el BOIB, y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



Transcurrido el plazo fijado para presentar alegaciones, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí, y se indicará también el lugar, la fecha y la hora de la constitución del tribunal calificador para el inicio del concurso-oposición.

Séptima. TRIBUNAL CALIFICADOR

A propuesta del tribunal calificador, una vez constituido, se fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba de catalán para las personas aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos, y para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición; quedan convocadas las personas aspirantes para la realización de dichos ejercicios con la exposición de esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o de superior nivel a la exigida a las personas aspirantes para la presente convocatoria.

Estará formado por:

-Un Presidente:

Titular: Pedro Herrero Moya, secretario del Ayuntamiento de Santanyí

Suplente: Guillermo Mascaró Llinás, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí

-Cuatro Vocales:

Titular: Margalida Gelabert Carrió, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Felanitx

Suplente: Antonio Ramis Ramos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcudia

Titular: Joana María Adrover Mas, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Felanitx

Suplente: Antonio Ramis Ramos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcudia

Titular: Marc Rigo Manresa, funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Lluçmajor

Suplente: Cosme Orell Garcías, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campos

Titular: Pep Lluís Obrador Esteva, funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar

Suplente: Raimundo Montis Sastre, funcionario con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Llubí

Secretario/a: será designado/a por votación de los miembros del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no se puede ejercer en representación ni por cuenta de nadie.

Podrán nombrarse asesores/as del tribunal, que actuarán con voz pero sin voto. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores que bajo la supervisión del/de la secretario/a del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las indemnizaciones por asistencias previstas para los mismos en la normativa autonómica vigente.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente. Siempre será necesaria la presencia del presidente.

En ausencia del/de la secretario/a, asumirá sus funciones, el miembro que designe el propio tribunal.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las bases.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

Octava. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

1. FASE DE CONCURSO

Esta fase únicamente será aplicable a aquellas personas aspirantes que superen la fase de oposición.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos, que estará determinada por la experiencia profesional, la formación profesional y los conocimientos de catalán. La suma de la puntuación de la experiencia profesional será de un máximo de 21 puntos, la suma de la puntuación de la formación profesional será como máximo de 7,00 puntos y la suma de la puntuación de los conocimientos de catalán será como máximo de 2,00 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellas personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de las personas aspirantes y el orden de puntuación de éstas. Los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación global máxima de este apartado es de 21,00 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación.

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

- Experiencia profesional con relación laboral o funcionarial en trabajos realizados en cualquier administración pública de la misma categoría que la plaza convocada: 0,15 puntos/mes.
- Experiencia profesional con relación laboral en trabajos realizados en el ámbito de la empresa privada, de igual o similar a la plaza convocada: 0,05 puntos/mes.

La documentación de estos méritos se acreditará mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- Trabajos realizados en la Administración Pública: certificado del organismo correspondiente, en el que conste: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral).
- Trabajos realizados en empresa privada: copias de los contratos de trabajo o certificado de empresa, acompañados obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Se hará constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y grupo de clasificación profesional.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se debe acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a los de la categoría profesional por la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprendan claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Se puede acreditar mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el lugar de trabajo.

No se computará el tiempo de servicio prestado en la Administración en virtud de contratos de consultoría y/o asistencia técnica.

1.2. FORMACIÓN PROFESIONAL:

La puntuación global máxima de este apartado es de 7,00 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de esta puntuación

a) Titulaciones académicas

- Título de doctor, 1 punto por título
- Título de postgrado, 1 punto por título
- Licenciaturas Universitarias, grado o equivalente, 1 punto por título

No se valorarán los títulos académicos que se han hecho servir para obtener una titulación académica superior o se hayan presentado como



requisito.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento

Son objeto de valoración los siguientes méritos:

Cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), por la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por Universidades, por colegios profesionales y por la Administración del Estado, Autonómica o Local. Los puntos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no serán acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

La valoración se hará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación y sólo se valorarán los cursos con una duración igual o superior a diez (10) horas.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,025 puntos por hora.

- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora.

1.3 CONOCIMIENTOS DE CATALÁN

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, y se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado.

Certificado C1 o equivalente: 1,00 punto

Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos

Certificado E o equivalente: 0,50 puntos

Certificado E + C2 (o equivalente): 2,00 puntos

2. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 70 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, sobre todo el temario del anexo I de estas bases. El plazo máximo para realizar la prueba será de una hora. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir por el/la aspirante de entre tres propuestos por el Tribunal de los comprendidos entre el tema 15 y el tema 61, ambos incluidos, de los relacionados en el Anexo I de estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de exposición de ideas. Tendrá una duración máxima de 120 minutos y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, propuesto por el tribunal y relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo de arquitecto/a técnico-celador/a, objeto de esta convocatoria. Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que dispongan.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la norma aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos y se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.



La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Tras la publicación de la calificación de cada una de las pruebas las personas aspirantes tendrán un plazo máximo de tres (3) días para solicitar su revisión.

Concluidos los ejercicios de la fase de oposición el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el mínimo establecido con indicación de la puntuación obtenida.

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la fase de concurso.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación: 1) mejor puntuación en la fase de oposición; 2) mejor puntuación en la fase de concurso; 3) de persistir el empate se procederá a un sorteo.

Novena. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, sin perjuicio de las sesiones que se necesiten para su desarrollo, decayendo en su derecho los opositores que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2. El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades respecto al resto de personas aspirantes, siempre que lo hayan indicado así en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

3. Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar en que se hará la prueba siguiente, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la Corporación.

4. El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como los específicos de los diversos turnos y convocatorias, se deben cumplir en la fecha del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la toma de posesión.

Décima RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Se considerarán aprobadas, de entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellas que hayan obtenido la puntuación más alta, de acuerdo con lo que se determina en la base octava, teniendo en cuenta que el número de personas aspirantes aprobadas no podrá ser superior al de vacantes convocadas.

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas, en su caso, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, la relación provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas para acceder a la categoría correspondiente, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación obtenida y del documento nacional de identidad.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de 7 días para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de las personas aspirantes aprobadas, la cual no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de las plazas vacantes objeto de oferta. Asimismo, la lista definitiva puede incluir la enmienda de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El Tribunal calificador elevará al Alcalde la relación de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento.

En la lista de aprobados, el tribunal deberá incluir una diligencia donde se hará constar la fecha de su publicación y se especificará que esta fecha inicia el plazo para la presentación de documentos.

Undécima. TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes que superen este proceso de selección, presentarán en el plazo de diez días naturales siguientes a aquel en que se publique por el Tribunal la relación definitiva a que se refiere la base anterior, los siguientes documentos:



a) Fotocopia, debidamente compulsada, del documento nacional de identidad pasaporte o número de identificación de extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplados en la base tercera a) deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de español o nacional de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.

c) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar, mediante documento suficiente, debidamente traducido al castellano o al catalán, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena legal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los Servicios Provinciales del Ministerio de Sanidad, servicios Sociales e Igualdad u organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones.

Concluido el proceso selectivo, y a propuesta del Tribunal, ellos que lo hubieran superado serán nombrados/as funcionarios/arias de carrera del Ayuntamiento de Santanyí que se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Duodécima. BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO

1. Bolsa

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todas las personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición no hayan sido incluidas en la relación de personas aprobadas y en la propuesta de nombramiento, a efectos de poder ser nombrados/as funcionarios/rias interinos/as o ser contratados/as temporalmente, para la cobertura provisional de las vacantes que se producen, de las ausencias del personal, de las necesidades de los servicios, etc. También se podrán incluir en la mencionada bolsa, por orden de puntuación obtenida, aquellas otras personas aspirantes que hubieran superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición.

También, si por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante incluida en la propuesta de nombramiento no tomara posesión como funcionario/a de carrera, se podrán nombrar, por orden de puntuación de la relación anterior, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y no hayan sido incluidos en la relación de personas aprobadas.

Las personas aspirantes propuestas pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento de Santanyí y podrán ser requeridas, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de arquitecto/a técnico-celador/a.

2. Vigencia

El bolsín de interinos/as creado mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, con el límite máximo de dos años, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

3. Funcionamiento

Cuando sea necesario incorporar una persona aspirante de la bolsa como arquitecto/a técnico-celador/a, se ofrecerá al/a la que se encuentre en primer lugar de la lista.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada es en viernes - y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de personal, se entiende que renuncia. Este plazo ha de ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio a cualquier Administración como funcionario interino o como personal laboral o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios a cualquier Administración como funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de causa de fuerza mayor.

El personal funcionario interino procedente de esta bolsa cuando cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

El ofrecimiento del sitio se hará mediante una comunicación telefónica y con el siguiente sistema: el Ayuntamiento hará, en su caso, tres intentos de comunicación telefónica a la persona interesada, con un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada, y ha de quedar constancia escrita del resultado de la gestión mediante la diligencia correspondiente. En el supuesto de que después de realizar estas tres llamadas el Departamento de Personal no hubiera podido comunicar con la persona aspirante, se efectuará la comunicación mediante correo electrónico facilitado en el anexo III y si no contesta en el plazo de un día hábil desde de la recepción, se entenderá que ha renunciado. Se procederá de igual manera con la siguiente persona de la lista, según el orden de prelación de la bolsa.

El personal funcionario interino cesa en el lugar de trabajo por las causas previstas en el EBEP o en la legislación de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

4. Presentación de documentación

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a un nombramiento deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día que manifiesten su conformidad, los documentos especificados en la base undécima de la presente convocatoria.

Decimotercera. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí y en la página web de la corporación. Únicamente se publicará en el BOIB, además de la presente convocatoria, la lista de personas excluidas a que se refiere la base sexta de esta convocatoria.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo se pueden modificar con sujeción estricta a las normas de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.





Santanyí, 6 de mayo de 2016

El batle

Llorenç S. Galmés Verger

ANEXO I

Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Jefe del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Procedimiento de actuación y elaboración de leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones.

Tema 5. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el municipio.

Tema 9. La Unión Europea: composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. El Derecho Derivado: los reglamentos y las directivas.

Tema 10. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 11. Los actos administrativos. Concepto. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía. Iniciación. Ordenación. Los recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 13. La administración electrónica. Marco normativo general. Principios jurídicos de la administración electrónica. Derechos de los administrados ante la administración electrónica. La firma electrónica.

Tema 14. La igualdad de género en la Administración pública. Medidas para promover y favorecer la igualdad de género en el acceso al empleo y en la promoción profesional.

Temario específico

Tema 15. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Estructura y objeto de la ley y del reglamento.

Tema 16. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Intervención preventiva en la edificación y uso del suelo.

Tema 17. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 18. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 19. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Las





infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento. Las reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

Tema 20. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Los tipos básicos de las infracciones y las sanciones.

Tema 21. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 22. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Efectos del planeamiento urbanístico sobre las construcciones y los usos preexistentes.

Tema 23. Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo y su reglamento general de desarrollo para la Isla de Mallorca. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general.

Tema 24. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Estructura de la ley, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

Tema 26. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 27. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 28. Decreto 59/1994, de 13 de mayo, por el que se regula el control de calidad de la edificación y su uso y mantenimiento. Objeto y ámbito de aplicación. Del proyecto de ejecución. Del programa de control. De la ejecución del control. De la verificación de su cumplimiento. Materiales objeto de control.

Tema 29. Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el que se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios.

Tema 30. Decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Barreras arquitectónicas urbanísticas.

Tema 31. Decreto 110/2010, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas. Barreras arquitectónicas en edificaciones de uso público y de titularidad pública y en edificaciones de uso público y de titularidad privada.

Tema 32. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Estructura de la ley. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 34. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Designación de coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

Tema 35. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

Tema 36. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

Tema 37. Plan Territorial Insular de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías del suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipamientos y otras actividades.

Tema 38. Plan Territorial Insular de Mallorca. Condiciones y parámetros para el uso de vivienda unifamiliar aislada. Condiciones de integración paisajística y ambiental.

Tema 39. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SI. Seguridad en caso de



incendio.

Tema 40. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 41. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-HS. Salubridad.

Tema 42. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-HE. Ahorro de energía.

Tema 43. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales: calificación y tipo de contratos.

Tema 44. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Selección del adjudicatario: criterios de valoración de las ofertas; clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación; ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Tema 45. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Actuaciones preparatorias del contrato de obras: proyecto de obras y replanteo.

Tema 46. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Contrato de obras: ejecución del contrato de obras; modificación del contrato de obras; cumplimiento del contrato de obras.

Tema 47. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba texto refundido de la ley de contratos del sector público. Subcontratación.

Tema 48. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de costas.

Tema 49.- Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 50. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 51. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares. Categorías de protección de bienes de patrimonio histórico. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico.

Tema 52. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias.

Tema 53. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 54. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 55. Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares.

Tema 56. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 57. Ley 12/2014, de 16 de diciembre, agraria de las Islas Baleares.

Tema 58. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo y rehabilitación urbana.

Tema 59. Normas Subsidiarias en el término municipal de Santanyí. Evolución del urbanismo del municipio. NNSS de 1985, modificaciones puntuales, planes parciales y revisión de las NNSS.

Tema 60. Normas Subsidiarias en el término municipal de Santanyí. Definición de elementos urbanísticos. Normas de parcelación, uso y edificación. Normas de aplicación y determinaciones en el planeamiento vigente.

Tema 61. Normas Subsidiarias en el término municipal de Santanyí. Evolución histórica de la protección del patrimonio del municipio.



**ANEXO II**

MODELO DE AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO, QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO- CELADOR/A

DATOS PERSONALES:

Apellidos _____

Nombre _____ DNI _____

EXPONGO: Que, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, se aporta, juntamente con la instancia, autobaremación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo de arquitecto/a técnico-celador/a, procediendo, de conformidad con lo señalado en la base octava a la autobaremación de los méritos.

DECLARO: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS**1.1. Experiencia profesional (máximo 21 puntos)**

TIEMPO TRABAJADO	TOTAL			COMPROBACIÓN (A rellenar por el TC)
Años	Meses	Días	Años	
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				
De __/__/__ a __/__/__				

Total: _____ PUNTOS

1.2. Formación profesional (máximo 7 puntos)



a) Titulaciones académicas

_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)
_____	Puntos: _____	Comprobación (TC)

Total: _____ PUNTOS

b) Cursos de formación y perfeccionamiento

Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Núm. Horas Aprovechamiento	Núm. Horas Asistencia	Puntos	Comprobación (a rellenar por el TC)

Total: _____ PUNTOS

1.3. Conocimientos de catalán (máximo 2 puntos)

NIVEL	PUNTOS	COMPROBACIÓN (A rellenar por el TC)



Total: _____ PUNTOS

TOTAL AUTOBAREMO: _____ **PUNTOS (Suma 1.1+1.2+1.3)**

ANEXO III

Modelo de instancia

Datos Personales:

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI núm.: _____

Teléfono: _____ teléfono móvil: _____

Dirección correo electrónico: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

EXPONGO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases específicas para la selección y provisión definitiva de una plaza de arquitecto/a técnico-celador/a, aprobadas por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santanyí en fecha 6 de mayo de 2016.

SOLICITO ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de arquitecto/a técnico-celador/a

AUTORIZO la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí de aquellos datos personales relativos a mi identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el proceso selectivo.

Santanyí, de de 2016

(Firma de la persona interesada)

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

