

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

4180

Convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de personal funcionario interino del grupo A, subgrupo A-2, de administración especial, subescala técnica media, especialidad arquitectura técnica

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de 2018 se aprueba la convocatoria y bases del concurso-oposición para constituir una bolsa de personal funcionario interino del grupo A, subgrupo A-2, de administración especial, subescala técnica media, especialidad arquitectura técnica, del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, ESPECIALIDAD ARQUITECTURA TÉCNICA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de técnicos de administración especial subescala técnica media, especialidad arquitectura técnica, grupo A, subgrupo A2.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de técnicos de administración especial, especialidad arquitectura técnica, a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de nombramiento como funcionario/a interino/a, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP) y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, por lo que las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido en la letra a) de esta base.

- 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 solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el 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.

- Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar



en otro momento.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452. Indicando el DNI y el nombre de la bolsa a la que opta.

Con anterioridad a la toma de posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del 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 ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3. Publicación de las bases y presentación de solicitudes

Las bases se publican en el BOIB y en la página web de esta corporación y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar en la forma prevista en el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los sucesivos anuncios así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento de Santanyí.

2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Aportar copia compulsada del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Relacionar, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en el baremo de méritos, los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias, en la forma indicada en la base 7.
- d) Presentar una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

Los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en las presentes bases no serán valorados por la Comisión de Valoración.

4. Admisión de las personas aspirantes

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso-oposición, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, indicando que si no se realiza la enmienda se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidos.

La lista provisional de admitidos y excluidos contendrá la causa o causas que han motivado la exclusión y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación. La fecha de publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.



En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se hará indicación del lugar y fecha del único ejercicio de la fase de oposición.

5. Comisión de Valoración

1- La Comisión de Valoración se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del EBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

Los miembros de la Comisión serán funcionarios de carrera de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión de Valoración, no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:

- Un presidente:

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

Suplente: Juan Antonio Llobera Llorente, funcionario de carrera de l'Ajuntament de Santanyí

-Dos vocales:

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

Suplente: PedroHerrero Moya, Secretario de l'Ajuntament de Santanyí

Titular: Miquel Nadal Ribas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí

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

2- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, por lo que lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3- El presidente convocará a los miembros titulares para constituir la Comisión.

La constitución y la actuación de la Comisión se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4- La Comisión podrá contar con asesores especialistas para aquellas pruebas en que sea necesaria y también de colaboradores con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los distintos ejercicios. Estos asesores y colaboradores se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

5- Corresponde a la Comisión resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

6- La indemnización por asistencia a la Comisión de Valoración se regirá por la normativa autonómica vigente.

7- Cuando, en ausencia del presidente titular de la Comisión, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El sistema de selección, mediante concurso-oposición, será el siguiente:

A- Fase de oposición. Puntuación total: 70 puntos

Único ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima: 70 puntos

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de ciento veinte minutos y consistirá en resolver uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza, propuestos por el Tribunal. Estos ejercicios prácticos podrán consistir en preguntas de aplicación práctica sobre el contenido del temario que consta en el anexo I de las bases. Se podrán incluir hasta un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por los aspirantes.



Durante la realización de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que vengan provistos.

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

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 70 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 35 puntos para superarlo.

B- Fase de concurso o valoración de méritos. Puntuación total: 30 puntos

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

Los méritos que la Comisión valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

B.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 copia 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 para la que se opta. Sólo se podrá valorar la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenda 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 a la Administración en virtud de contratos de consultoría y / o asistencia técnica.

B.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: Puntuación máxima 3 puntos.

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: puntuación máxima 4 puntos

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), para Universidades, por los 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.

B.3 Conocimiento de lengua catalana

La puntuación máxima en este sub-apartado es de 2 puntos

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 o el C2. La puntuación en cada caso será:

- Conocimientos de suficiencia (certificado C1): 1 punto

- Conocimientos superiores (certificado C2): 1,50 puntos.

- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

7. Calificación del ejercicio

La calificación del ejercicio así como la puntuación de la valoración de méritos se hará pública el mismo día que se acuerden y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días hábiles para poder efectuar las reclamaciones.

La calificación de la fase de oposición será la calificación del único ejercicio obligatorio y eliminatorio.

8. Relación de aprobados y orden de clasificación definitiva

De entre las personas aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas se conformará la relación de aprobados por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

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 la Comisión. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

La Comisión contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. El orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación. La suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y de persistir, se tendrán en cuenta las mayores puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia laboral, servicios prestados a la Administración Pública, de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada.

Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a constituir la bolsa de trabajo. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

9. Funcionamiento de la bolsa

La bolsa de trabajo constituida al Ayuntamiento de Santanyí mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de septiembre de 2016 (BOIB 125/2016, 1 de octubre), tiene preferencia sobre la bolsa de trabajo que se constituya como resultado del presente procedimiento selectivo. Si



efectuada la llamada de aspirantes en la bolsa preferente, ésta se mantuviera agotada, por falta de aspirantes en situación de disponible, se procederá a efectuar la llamada en la bolsa de trabajo resultante de esta convocatoria

Están en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad...) o cubriendo acumulaciones, exceso de tareas o que no hayan aceptado el lugar ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, y por tanto se les llamará para ofrecerles el puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

A tal efecto el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si lo pide la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluido de la bolsa y se avisará al siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se les excluirá de la bolsa, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios a otra Administración Pública.
- c) Padecer una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas 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 y con la justificación correspondiente, así quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ningún otra oferta mientras continúe la circunstancia alegada. La falta de comunicación dentro plazo determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

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 de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, que aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino en la CAIB y regula el procedimiento extraordinario de creación de bolsas de funcionarios interinos, se aplica en este caso en virtud del carácter supletorio de la normativa autonómica a la administración local.

10. Presentación de documentos

1. Los aspirantes llamados y que den su conformidad a su contratación deberán presentar en el plazo establecido a partir de la llamada, si ya no lo han presentado, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título, así como el resto de documentación aportada a los meritos.
- c) Declaración responsable acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán acreditar esta condición mediante certificación





expedida por los órganos competentes del Ministerio de Servicios Sociales e Igualdad o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

e) Declaración responsable de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) Declaración responsable de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si el interesado manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si el aspirante propuesto realiza alguna actividad privada para el ejercicio de la cual se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, la deberá obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presenten la documentación o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

3. Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de la administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso deberán presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditativa de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

11. Impugnación y modificación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO 1

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA DE ARQUITECTO/A TÈCNIC/A

Tema 1.- Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y el Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la Isla de Mallorca, en todo aquello que sea compatible con la Ley 12/2017.

Tema 2.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 3.- Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones • instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 4.- Decreto 59/1994, de 13 de mayo, por el que se regula el control de calidad de la edificación y su uso y mantenimiento.

Tema 5.- Decreto 35/2001, de 9 de marzo, por el que se establecen medidas reguladoras del uso y mantenimiento de los edificios.

Tema 6.- Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Tema 8.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 9.- Plan Territorial Insular de Mallorca.

Tema 10.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Tema 11.- 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 12.- Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 13.- Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 14.- Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Islas Baleares.

Tema 15.- Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias.

Tema 16.- Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 17.- Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones • instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

Tema 18.- Ley 12/2014, de 16 de diciembre, agraria de las Islas Baleares.

Tema 19.- 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 20.- Normas Subsidiarias en el término municipal de Santanyí.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL FUNCIONARIO

_____, DNI núm. _____ con (Nombre y apellidos) domicilio en _____, _____, núm. _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.) código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa d _____, las bases de la que fueron publicadas a _____ (BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anunci-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de 201__

(Localidad)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Santanyí, 19 de abril de 2018

El alcalde

Llorenç S Galmés Verger

