



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

724

Convocatoria para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto / a, para estabilización de empleo, turno libre, de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Son Servera, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del 2018 (BOIB Núm. 134, de 27 de octubre de 2018), mediante el sistema de concurso-oposición

La Alcaldía del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), mediante el Decreto núm. 2021-0092, de 25 de enero, ha resuelto lo siguiente:

Expediente núm. 1225/2020

Primero.- Aprobar el gasto relativo a la cantidad de la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Lugar de trabajo	Arquitecto/a
Número de plazas	1
Plaza núm. anexo de Personal 2020	21.1
Escala	Administración especial
Grupo	A
Subgrupo	A1
Salario base	14.442'72,- €
Complemento específico	13.935'25,- €
Complemento de destino: 26	9.092'64,- €
Residencia	1.197'20,- €
PP.EE	5.584'34,- €

Segundo.- Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto / a, para estabilización de empleo, turno libre, de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Son Servera, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2018 (BOIB Núm. 134, de 27 de octubre de 2018), mediante el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de arquitecto / a, para estabilización de empleo, turno libre, de personal funcionario de carrera del Ajuntament de Son Servera, mediante el sistema de concurso-oposición, que se adjuntan a esta resolución como anexo.

Cuarto.- Designar los miembros del órgano de selección de esta convocatoria.

Quinto.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo reseñado en el BOIB y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Son Servera.

Sexto.- Publicar extracto de la convocatoria en el BOE, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá de cómputo de presentación de solicitudes.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde / sa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado o la Sala que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

Son Servera, 26 de enero de 2021

La alcaldesa

Natalia Troya Isern



BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A POR ESTABILIZACIÓN DE OCUPACIÓN, TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2018.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de arquitecto / a, para consolidación y turno libre, de personal funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2018 (BOIB Núm . 134, de 27 de octubre de 2018), mediante el sistema de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1.

Esta selección se regirá por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears 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, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y por el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

SEGUNDA. 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:

a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del 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. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado / a 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 / a para el ejercicio de funciones públicas.

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

e) Estar en posesión del título de licenciatura en arquitectura o el título de grado en arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto / a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial, 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.

f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, 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 Illes Balears y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

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

Con anterioridad a la toma de posesión, el interesado 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.

**TERCERA. Presentación de solicitudes**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de declaración responsable (anexo II), juntamente con la relación de méritos alegados (anexo III), se dirigirán a la Alcaldía y presentarse en el Registro General del Ajuntament de Son Servera. El modelo normalizado de solicitud y declaración responsable se encontrará a disposición de los interesados, en el Registro General y en la página web del Ajuntament de Son Servera, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, en las formas previstas en 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, hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears previamente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud, cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Declaración responsable de 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) Relación de los méritos alegados en la fase de concurso. Estos méritos se acreditarán documentalmente mediante certificaciones, diplomas, títulos, etc., originales o copias.
- d) Certificado de conocimiento de la lengua catalana: se presentará 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 estas bases no serán valorados por la Comisión de Valoración.

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa presidenta de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ajuntament de Son Servera.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en el plazo máximo de dos meses, en una nueva resolución en la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La fijación del lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará en la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y quedarán convocadas, con la exposición de esta resolución, las personas aspirantes para la realización del ejercicio. En esta lista definitiva se nombrará también a los miembros del Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de aprobación de la lista definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábiles.

QUINTA. El Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina 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. La Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, régimen jurídico del sector público.

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

Del Tribunal calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral interino, ni el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:



-Presidente / a: 1 funcionario / a de carrera del Ayuntamiento, o 1 funcionario / a de administración local con habilitación de carácter nacional que preste sus servicios en el Ayuntamiento.

-Cuatro vocales: miembros del personal funcionario de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada, uno de los cuales actuará de secretario.

2. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo 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.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El Presidente convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal calificador.

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

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

4. El Tribunal calificador podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Este personal asesor y colaborador se limitará a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los casos no previstos.

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

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

SEXTA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios, relativos a la realización de las pruebas siguientes, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ajuntament de Son Servera.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de esta fase es de 60 puntos.

Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 20 puntos. Quedarán eliminados las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en responder un cuestionario de sesenta (60) preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el anexo I, en el que sólo una respuesta es la correcta. La pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 0,333 puntos.

La pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 90 minutos.

**Segundo ejercicio:**

Se calificará de 0 a 20 puntos. Quedarán eliminados las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas, de entre tres designados por el Tribunal, de los temas 21 al 90 del anexo I.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Tercer ejercicio:

Se calificará de 0 a 20 puntos. Estarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza de arquitecto / a propuestos por el Tribunal. El Tribunal podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por las personas aspirantes.

La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

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

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que se puede obtener de la suma de todos los bloques es de 20 puntos

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70 /1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:

• 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:

• 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Conocimiento de la lengua catalana:

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

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

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.

- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.

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

3) Formación

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

3.1 Cursos de formación

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las



universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- La hora de impartición se valora con *0,007 puntos*
- La hora de aprovechamiento se valora con *0,005 puntos*
- La hora de asistencia se valora con *0,002 puntos*

3.2 Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

1. Estudios que se valoran:

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación:

2.1. Estudios de posgrado:

2.1.1. Por cada título de doctor / a: *3 puntos*.

2.1.2. Master: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de *0,025 puntos* por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de *0,075 puntos* por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de *2,5 puntos*.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de *0,025 puntos* por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, cuando sea requerido.

2.2. Estudios universitarios:

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: *1,5 puntos*.

2.2.2. Por cada título propio de grado: *1 punto*.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: *0,5 puntos*.

SÉPTIMA. Orden de clasificación definitiva

El orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se

deberá tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito "servicios prestados a la Administración pública" y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito "servicios prestados fuera de la Administración". En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Lista de personas aprobadas

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas el tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y hayan resultado seleccionadas, por el orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también para solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal.

A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor / a.

El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones, y en todo caso se deberán resolver antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación.

El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionaria de carrera en la primera persona clasificada.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Una vez nombrada la primera persona clasificada, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas, a los efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la que corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore, el cual no será inferior, si el interesado así lo solicita, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

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

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

Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de 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) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos 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 determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se efectuará el nombramiento oportuno. La persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha del decreto de nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

- Fotocopia, debidamente compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identificación de extranjero.
- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del título de conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y / o psíquico que la imposibiliten para el servicio.

UNDÉCIMA. Recursos e impugnaciones

Estas bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**ANEXO I
TEMARIO****Temario General**

Tema 1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4. La reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

Tema 5. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 7. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 10. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: la ejecutiva de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.





Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 14. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases y recursos.

Tema 15. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 / UE y 2014/24 / UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los actos separables.

Tema 18. Los contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Pliego de cláusulas técnicas. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 19. El dominio público local. Bienes que lo integran y su régimen jurídico.

Tema 20. Los bienes patrimoniales de la Administración local.

Temario específico

Tema 21. Principales rasgos y características de la Ley del suelo de 1956, del texto refundido de 1976 y de la Ley del suelo de 1992.

Tema 22. La legislación urbanística actual: la situación de la legislación urbanística tras la sentencia del Tribunal Constitucional de 1997. El 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 23. Autonomía local y urbanismo. Incidencia de la autonomía local en el planeamiento urbanístico, la gestión urbanística y la disciplina urbanística.

Tema 24. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras públicas, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 25. Mecánica del suelo, estudio geotécnico y fundamentos.

Tema 26. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 27. Determinaciones, documentación, formación y aprobación de los planes generales a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 28. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 29. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales en la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 30. Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 31. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears

Tema 32. Sistemas de actuación a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears. Sistema de reparcelación.



Tema 33. Modalidad de compensación a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 34. Modalidad de cooperación y sistema de expropiación a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 35. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión.

Tema 36. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta.

Tema 37. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 38. La licencia urbanística - Acto reglado. Actos sujetos a licencia a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 39. La comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. y actos sujetos a comunicación previa a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 40. La regulación de la licencia urbanística a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y al Reglamento General de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la Isla de Mallorca (RLOUSM): competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos.

Tema 41. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación en la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears y al RLOUSM.

Tema 42. Edificios y construcciones inadecuados y fuera de ordenación.

Tema 43. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 44. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 45. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 46. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos.

Tema 47. Las sanciones. La prescripción.

Tema 48. Hoteles de interior, agroturismos y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

Tema 49. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Régimen de usos.

Tema 50. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. integración paisajística

Tema 51. PTIM - Viviendas existentes en suelo rústico.

Tema 52. Ley 6/1997 de suelo rústico de las Illes Balears. Actividades relacionadas con los usos relacionados y condiciones de las edificaciones e instalaciones.

Tema 53. Ley 3/2019 agraria de las Illes Balears. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

Tema 54. Energías renovables en la Ley 10/2019, de cambio climático y transición energética.

Tema 55. La expropiación forzosa en el ámbito urbanístico.

Tema 56. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos.

Tema 57. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede y requisitos.

Tema 58. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Illes Balears.





Tema 59. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Illes Balears.

Tema 60. Plan Director Sectorial de Equipamientos Comerciales.

Tema 61. Decreto ley 1/2018 de medidas urgentes para la mejora y / o ampliación de la red de equipamientos públicos, usos docentes, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema 62. Visado colegial obligatorio.

Tema 63. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 64. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 65. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 66. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 67 Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Definición de elementos urbanísticos.

Tema 68. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Normas de parcelación, uso y edificación. Condiciones generales

Tema 69. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Suelo urbano núcleos interiores. Condiciones particulares.

Tema 70. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Sol urbano núcleos costeros. Condiciones particulares.

Tema 71. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Sol urbano - Cala Millor. Condiciones particulares.

Tema 72. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Suelo rústico. Condiciones particulares

Tema 73. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Son Servera de 1985. Normas de defensa y ordenación de elementos urbanísticos especiales. Protección del patrimonio histórico, artístico y cultural. Catálogo de elementos de interés histórico artístico

Tema 74 - Ley 5/1990 de Carreteras de la CAIB. Zona de protección y su incidencia en las obras a ejecutar en sus alrededores.

Tema 75. Ley 22/1988, de Costas. Obras e instalaciones en zona de dominio público marítimo terrestre, zona de servidumbre de tránsito y servidumbre de protección.

Tema 76. Habitabilidad. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad.

Tema 77. Código técnico de la edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

Tema 78. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.

Tema 79. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 80. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.

Tema 81. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 82. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el ruido.

Tema 83. Reglamento sobre piscinas públicas.

Tema 84. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Illes Balears.

Tema 85. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Illes Balears. Condiciones de las viviendas, calidad diseño y habitabilidad.

Tema 86. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. Régimen urbanístico.





Tema 87. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears. Bienes de interés cultural y bienes catalogados.

Tema 88. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. El director de obras.

Tema 89. Revisión de las NNSS de Son Servera: Criterios generales y contenido.

Tema 90. Catálogo de Patrimonio histórico y artístico del término municipal de Son Servera: Criterios generales y contenido.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

DECLARO :

Que he tenido conocimiento de la **convocatoria**: _____,

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____

(BOIB –fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, 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 y que he satisfecho los derechos de examen, lo que acredito con el documento que adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 202__

A LA ALCALDÍA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas / os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.



**ANEXO III****RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONE:

Que adjunto envía la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo _____

(Nombre de la convocatoria)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

_____, _____ de _____ de 202_____

[Firma]

A LA ALCALDIA DEL AJUNTAMENT DE SON SERVERA

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para la su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las interesadas / os del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Que asimismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

