



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

10656

Bases que regirán la convocatoria para la selección, mediante concurso de méritos, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico/a auxiliar especialidad en administración de sistemas informáticos, escala administración especial, subescala técnica auxiliar, grupo C, subgrupo C1 en el ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2022, se aprueba, por unanimidad de las personas asistentes, la convocatoria y bases del proceso selectivo para la creación, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, técnico/a auxiliar especialidad en administración de sistemas informáticos, escala de Administración especial, subescala técnica auxiliar, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO/A AUXILIAR ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1 EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso de méritos, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de personal técnico/a auxiliar especialidad en administración de sistemas informáticos, escala de administración especial, subescala técnica auxiliar, grupo C, subgrupo C1 a efectos de nombramientos para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, así como nombramientos para ejercer un exceso de tareas, supuestos regulados en los artículos 10.1 b) y d), respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Por lo cual, las personas que superen esta prueba pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

Es aplicable en esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, del 27 de marzo, de función pública de las Islas Baleares, del 30 de octubre, la Ley 7/1985, del 2 de abril, de bases de régimen local, Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas en 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:

- 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.
 - 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 separadas 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 inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.
- Igualmente, no estar sometidas 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.
- Estar en posesión del título de grado medio de formación profesional de Técnico en sistemas microinformáticos o técnico en



equipos electrónicos de consumo, o poseer aquellas titulaciones que acrediten tener las condiciones que les habiliten para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido se deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañarse de un certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

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 Islas Baleares 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 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.

g) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en otro momento. El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011 indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

Con anterioridad a la contratación, 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, a 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. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las bases se publican en el BOIB, en el tablón de edictos y en la página web de esta Corporación.

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 desde el día siguiente de la publicación de estas 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, del 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, las personas aspirantes deben consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación 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) Documento de ingreso de la tasa de derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

CUARTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1. El tribunal estará constituido por personal funcionario 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 o laboral fijo 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.

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/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal calificador.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustarán 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 consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se les solicite y tendrá 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras, que constituyen la norma 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, con la causa o causas que han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de subsanación a las personas excluidas de cinco días hábiles, con indicación de que, si no realizan la enmienda, se entenderá que han desistido de su solicitud y serán definitivamente excluidas.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se hará indicación de la fecha en la que se llevará a cabo la valoración de los méritos de la fase de concurso, así como de la composición del tribunal calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

SEXTA. CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional

Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos.



- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en, así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puntuación: 0,3 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar, (demostrables mediante certificación de la administración correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,1 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días

2) Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 12,5 puntos.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1) Titulaciones académicas

Puntuación máxima de este subapartado 7,5 puntos.

1. Por cada doctorado: *4 puntos.*
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura: *3 puntos.*
3. Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, *a razón de 0,0025 puntos por hora.*

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en la que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

2.2) Cursos de formación

Puntuación máxima de este subapartado 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría 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 universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales 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 Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.



- La hora de impartición se valora con: *0,005 puntos*.
- La hora de aprovechamiento se valora con: *0,003 puntos*.
- La hora de asistencia se valora con: *0,0015 puntos*.

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

3) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

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. El certificado LA se puede acumular con el C1 y el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: *1,5 puntos*.
- Certificado C2 o equivalente: *2,00 puntos*.
- Certificado LA o equivalente: *0,50 puntos*.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes se conformará una relación 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 sus méritos ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El tribunal contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con el orden de clasificación definitivo. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mejor puntuación obtenida en el bloque de la experiencia profesional de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza convocada. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el bloque de formación. Si, aun así, no fuera posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, a fin de proceder a constituir la bolsa de trabajo. 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.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Podrán estar en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria. Están en situación de disponibles el resto de personas de la bolsa y, por tanto, se las debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo.

En caso de existir una necesidad de contratación, se debe ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación. A tal efecto, el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o a través de medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si así lo solicita 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 de comunicación 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 la contratación.

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

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita las 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 en 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 ésta se produzca y con la justificación correspondiente, de esta manera quedarán en situación de disponibles. 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 relación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de presentarse al puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las cuales se llame, y que den el visto bueno a su contratación, deberán de exhibir en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original 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.

Además del anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber estado separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar sometidas a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar 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, así mismo, 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 la persona interesada 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, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los cuales 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 excepto casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la cual solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.



DÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Documento firmado electrónicamente (21 de noviembre de 2022)

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____ (nombre de la convocatoria) cuyas bases fueron publicadas en _____ (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 fin del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO II RELACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo de: _____ (Nombre de la convocatoria)

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

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/159/1124801>



SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ