



Sección II. Autoridades y personal  
Subsección segunda. Oposiciones y concursos  
AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

13420 *Convocatoria y bases que regirán el procedimiento para la adjudicación voluntaria de la comisión de servicios, por el sistema de libre designación, de un lugar de trabajo de TAE superior arquitecto/a, subescala técnica, del grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Santanyí*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de diciembre de 2024, se aprueban la convocatoria y las bases que deben regir el procedimiento para la adjudicación de una comisión de servicios ordinaria voluntaria, por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo de TAE superior arquitecto/a, subescala técnica, del grupo A, subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santanyí en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN VOLUNTARIA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN LUGAR DE TRABAJO DE TAE SUPERIOR ARQUITECTO/A, SUBESCALA TÉCNICA, DEL GRUPO A, SUBGRUPO A1 DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, por el sistema de libre designación, del lugar de trabajo que se relaciona a continuación, cuya cobertura provisional es urgente e inaplazable:

| TAE SUPERIOR ARQUITECTO/A  |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| Código                     | F90020002               |
| Grupo/Subgrupo             | A1                      |
| Escala                     | Administración especial |
| Subescala                  | Técnica superior        |
| Denominación               | Arquitecto/a            |
| Número de puestos a cubrir | 1                       |
| CD                         | 26                      |
| CE                         | 72                      |

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se incorpore efectivamente la persona titular del puesto de trabajo, y como máximo el de un año prorrogable hasta un máximo de dos años más en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo fijado en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo que se ha fijado en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

El personal funcionario en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del lugar de trabajo de procedencia y percibe las retribuciones correspondientes al lugar que efectivamente ocupa.

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



### TERCERA. FUNCIONES

Son funciones genéricas del lugar de trabajo de arquitecto/a, entre otras, las siguientes:

- Informar y asesorar a miembros de la Corporación Municipal sobre temas urbanísticos, planeamiento, obras, contrataciones, normas de aplicación, etc.
- Emitir informes técnicos propios de su ámbito de actuación.
- Colaborar en la preparación de pliegos técnicos para concursos y posterior valoración de ofertas.
- Atender e informar al público en general sobre consultas de carácter urbanístico, edificatorio y otros aspectos legales incidentes en la actividad municipal.
- Estudiar instrumentos urbanísticos supramunicipales y otras normativas.
- Informar a diferentes tipos de expedientes urbanísticos, licencias de obra mayor y menor.
- Informar en materia de disciplina urbanística.
- Revisar edificios afectados por diversas situaciones accidentales, deficiencias constructivas y otros supuestos riesgo a efectos de adoptar medidas precautorias y posteriormente desarrollar orden de ejecución.
- Realizar inspecciones edificatorias, de dotación de servicios y otros elementos urbanos diversos a efectos de planificación municipal.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya estado previamente instruida.

Además de las funciones genéricas, son funciones específicas de este puesto de trabajo:

- Enmendar las deficiencias impuestas por la Comisión Insular de Ordenación del Territorio y Urbanismo en los expedientes de aprobación de la Revisión de las Normas Subsidiarias y del Catálogo de Patrimonio hasta la aprobación definitiva de ambos instrumentos de planeamiento.
- Ejercer funciones de coordinador/a entre el Ayuntamiento y el equipo redactor, así como entre el Ayuntamiento y el Consejo de Mallorca.

### CUARTA. DURACIÓN

La comisión de servicios ordinaria voluntaria tiene carácter temporal y finaliza por el transcurso del tiempo por el cual se concede, que no puede ser superior a un año. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, se puede prorrogar este plazo.

Sin embargo, esta limitación temporal no será aplicable a las comisiones de servicios en puestos de trabajo reservados a personal en situación de servicios especiales o en cualquier otra situación administrativa que comporte la reserva del puesto de trabajo, como es el caso.

Asimismo, antes de transcurrir el tiempo de concesión, también puede finalizarse por las siguientes causas:

- a) Cuando el puesto de trabajo se provea con carácter definitivo.
- b) Por renuncia voluntaria del titular de la comisión aceptada por la Administración.
- c) Excepcionalmente, si se acredita que el titular de la comisión manifiesta cumplimiento inadecuado, rendimiento insuficiente o falta de adecuación al puesto de trabajo que impide llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al sitio. En este caso, se llevará a cabo un procedimiento contradictorio y debe sentirse la correspondiente junta de personal.
- d) Por amortización del puesto de trabajo.
- e) Porque la persona comisionada obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.
- f) Por la reincorporación del funcionario o funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.
- g) Para pasar a otra situación administrativa distinta a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

### QUINTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo cuerpo, escala, subescala y grupo de clasificación profesional que el puesto de trabajo a cubrir.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo.
- c) Poseer el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, de conformidad con la normativa aplicable.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 de ellos por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Haber abonado una tasa de 14 euros por los derechos de participación dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento. El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho a la cuenta bancaria siguiente:



CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, con indicación del DNI y el nombre de la convocatoria que se opta.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

#### **SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancias solicitando tomar parte de la presente convocatoria tendrán que estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base quinta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del mismo Ayuntamiento, y se presentará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Junto con la solicitud cumplimentada correctamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Copia del DNI.
- b) Certificado de la administración de origen acreditativo de la condición de personal funcionario de carrera y de estar en la situación administrativa de servicio activo.
- c) Copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de catalán exigido en esta convocatoria.
- d) Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes (modelo anexo I).
- e) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de participación. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- f) Currículum con la relación de sus méritos profesionales y académicos.

La Administración podrá, en cualquier momento, exigir o comprobar la documentación sustituida para la declaración responsable.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos citados, y las administraciones públicas deben solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados en el efecto.

Las personas que han presentado una solicitud para participar en esta convocatoria dan consentimiento para que la Administración trate sus datos personales a todos los efectos que se deriven.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y e-mail que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

#### **SÉPTIMA. SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución de nombramiento con indicación de la persona seleccionada de acuerdo con el informe emitido, si procede, por el concejal/a del área a la que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir, indicando la persona seleccionada, sin perjuicio de que pueda declararse desierta si ninguna de las personas aspirantes reúne la idoneidad adecuada para su uso. Ésta resolución se publicará en la página web de la Corporación. Notificada la resolución a la persona interesada, si esta renuncia, se podrá proponer por el órgano competente un nuevo/a candidato/a de entre las personas aspirantes.

#### **OCTAVA. VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento ya quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que las haya aprobado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o bien recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Palma,



en el plazo de dos meses a contar desde del día siguiente de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (*Santanyí, a 18 de diciembre de 2024*).

**La alcaldesa**

Maria C. Pons Monserrat

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2024/170/1179712>





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) las bases de la cual fueron publicadas en \_\_\_\_\_ (BOIB-fecha y núm.-; web municipal -fecha del anuncio, etc.).

Que 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 he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:** tomar parte en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

[firma]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

