



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

6760

Convocatoria y bases para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, TAE arquitecto municipal, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Santanyí

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santanyí, de fecha 4 de julio de 2024, se aprueba la convocatoria y las bases para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, TAE Arquitecto Municipal, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Santanyí en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, TAE ARQUITECTO MUNICIPAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino arquitecto municipal, escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, grupo A, subgrupo A1.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajo de personal arquitecto municipal a efectos de 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 del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears, por lo que las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por el orden de puntuación.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Es de aplicación en 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 la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora 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, 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.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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 siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de esos 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 los que ésta se encuentra 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 tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiéndose exigirles, en su caso, la superación de pruebas a 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 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 encontrarse 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 que se establece en la letra a) de esta base.





e) Estar en posesión del título universitario de arquitectura o acreditar tener las condiciones que les habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes tendrán que 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 al 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 desempeñar 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.

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 pueda abonarse en ningún otro momento.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutarlas durante todo el proceso de selección, hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se pueden presentar a través del Registro General de la Corporación, de forma presencial o telemática, mediante el trámite de instancia genérica, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se podrán presentar mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears. El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- c) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- d) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los 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 para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que se formulen su reclamación en el plazo de un mes, contados a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, con indicación del DNI y el nombre de la convocatoria que se opta.

e) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los resultados definitivos de la fase mencionada.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar la información con 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 a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.



4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria antes de su nombramiento.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo a la normativa vigente.

6. 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a las sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en las 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 tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, de no llevarse a cabo la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán excluidas definitivamente.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado su exclusión.

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

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

Una vez publicadas las bases en el boletín oficial indicado, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente se deban publicar en los correspondientes boletines oficiales.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, lo que deberán notificar a la autoridad convocando, cuando se dé 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 cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal.

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

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

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en las que sea necesario, y también de personal colaborador con labores de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y colaboración que les sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

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

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

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



8. En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular - presidente/a suplente
- Tres vocales titulares - tres vocales suplentes
- Secretario/a titular - secretario/a suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

El proceso de selección se iniciará con la fase de oposición, que será eliminatoria, y continuará con la fase de concurso únicamente para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único y serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La selección constará de las siguientes fases:

A. FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total de esta fase: 60 puntos

La oposición constará de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará de 0 a 60 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 30 puntos.

El ejercicio único consistirá en un examen tipo test. Se deberá contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test sobre las áreas de conocimiento de la parte general y específica del Anexo I de estas bases, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 1 punto.

Las preguntas erróneamente contestadas se penalizarán con 0,25 puntos.

Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.

Tiempo máximo: 90 minutos.

El Tribunal publicará los resultados de la fase de oposición en la página web del Ayuntamiento con indicación de la puntuación total obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para revisar su puntuación y formular, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si los hubiere, el Tribunal las resolverá en un plazo máximo de siete días hábiles y hará público su resultado por el mismo medio.

B. FASE DE CONCURSO

Puntuación total de esta fase: 40 puntos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base. La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase. A estos efectos, se cumplimentará y firmará el anexo III y se adjuntará copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por su valoración en la fase de concurso con una relación enumerada e indexada de los mismos.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes por participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



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

1) Experiencia profesional

Puntuación máxima de este apartado: 20 puntos

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un sitio 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 este 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 por 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 Illes Balears.

Puntuación: 0,25 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
Puntuación máxima: 15 puntos

- 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 empresa correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse, 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: 0,15 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.
Puntuación máxima: 5 puntos

2) Titulaciones académicas

Puntuación máxima de este apartado 10 puntos.

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

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura (excepto la titulación utilizada como requisito de acceso a la convocatoria): 3 puntos.
3. Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de los 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 los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura 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.

3) Cursos de formación

Puntuación máxima de este apartado: 8,5 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 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), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL), Colegio Oficial de Arquitectos 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: 0,01 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,007 puntos.
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos.

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

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

4) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 y en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1'25 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 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 el Tribunal Calificador en un plazo máximo de siete días hábiles haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final de las personas aspirantes venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (60%) y en la fase de concurso (40%).

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el único ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un período de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente de la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

El Tribunal contará con un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; Se ordenarán de mayor a menor puntuación.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la relación final de aprobados para proceder a la constitución de la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de nombrarlas como interinas.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de oferta.

En este correo estarán las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento de interinidad y su duración. Para más información respecto al puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se debe contactar con el Departamento de Recursos Humanos.



Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deben manifestar su interés en el nombramiento. De las personas que manifiesten su interés, se llamará la que tenga mejor puntuación en la bolsa.

Si no manifiesta su conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se excluirá de la bolsa.

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

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

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes que den la conformidad a su nombramiento, tendrán que presentar en el plazo establecido a partir de la comunicación, 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.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado, el acceso a la función pública.

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

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido 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, deberán 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 incurso por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación asimismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si 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, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para cuyo ejercicio, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerlo o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de las funciones públicas.

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

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo 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 que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. 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.

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

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (9 de julio de 2024)

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat



**ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA****A. PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización 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 administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de Elaboración.

Tema 5. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 6. 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 7. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos de el acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 8. 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 uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. 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 10. 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, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de 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 11. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravamiento 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 entidades locales.

Tema 12. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases y recursos.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 14. 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 del texto refundido de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.



B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Illes Balears.

Tema 2. La ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Illes Balears.

Tema 3. Los Planes Territoriales de las Islas Baleares. Plan territorial de Mallorca.

Tema 4. Ordenación y actuación de la comunidad de las Illes Balears en materia de costas. La actuación de las administraciones públicas sobre el territorio costero: gestión y disciplina urbanística y demanial.

Tema 5. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Administración del Estado, de la comunidad autónoma de las Illes Balears, del Consejo de Mallorca y de la Administración local.

Tema 6. La propiedad del suelo. El régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y rústico. Concepto de solar. Concepto de aprovechamiento urbanístico

Tema 7. Valoraciones y supuestos indemnizatorios. Régimen de valoraciones en la legislación estatal. Criterios generales. Valoraciones según situaciones básicas del suelo y supuestos indemnizatorios.

Tema 8. Instrumentos de planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de un plan general.

Tema 9. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 10. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 11. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión.

Tema 12. Ejecución del planeamiento urbanístico en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, ámbito de las actuaciones y instrumentos de ejecución.

Tema 13. Modalidad de compensación en la ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 14. Sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre. La expropiación y reparcelación.

Tema 15. Modalidad de cooperación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 16. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y planeamiento urbanístico que ejecuta. La recepción de las obras de urbanización.

Tema 17. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano y rústico. Supuestos en los que procede y requisitos.

Tema 18. La licencia municipal y la comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica. Acto reglado. Actos sujetos a licencia y actas sujetas a comunicación previa a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 19. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de las licencias, la normativa a aplicar en la concesión de licencias, la normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 20. El deber de uso, conservación y rehabilitación. El orden de ejecución. La evaluación de edificios e inspecciones de construcciones y edificaciones en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 21. Régimen de las edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre.

Tema 22. La Ley de costas; la servidumbre de tráfico, de protección y la zona de influencia y su incidencia en los diferentes tipos de suelo.

Tema 23. La Ley de carreteras de la CAIB; Zonas de protección y su incidencia en los terrenos colindantes y en las obras a ejecutar en sus inmediaciones.



Tema 24. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Illes Balears y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.

Tema 25. La ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears. BIC y Catálogos.

Tema 26 La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (LOE).

Tema 27. Ley 5/2018, de 19 de junio de la vivienda de las Illes Balears.

Tema 28. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta de replanteo.

Tema 29. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Santanyí, normas de urbanización: Condiciones generales, abastecimiento de agua, riego e hidrantes contra incendios, alcantarillado y evacuación de aguas pluviales.

Tema 30. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Santanyí, normas de urbanización: alumbrado público, tendidos de redes y arbolado en aceras de vías de nueva creación.





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

(Nombre y apellidos) DNI n.º _____

Domicilio en _____ n.º _____
(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 el _____ (BOIB-fecha y n.º; 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. Que he satisfecho los derechos de participación, cosa que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ



ANEXO III
RELACIÓN DE 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. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar - (0,25 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días - máximo 15 puntos).		
1.		
2.		
3.		
4.		
b) 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 empresa correspondiente) - (0,15 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días - máximo 5 puntos).		PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 18.5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
2.1. Titulaciones académicas (máximo 10 puntos)	Por cada doctorado (4 puntos):	
	1.	
	2.	
	Por cada licenciatura, grado o diplomatura (3 puntos):	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	Otros estudios de Postgrado (0,0025 puntos por hora)	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
2.2. Cursos de formación (máximo 8.5 puntos)	Nombre del curso y horas de duración:	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	



2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 18.5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
- Hora de impartición (0,01 puntos)	6.	
	7.	
	8.	
- Hora de aprovechamiento (0,007 puntos)	9.	
	10.	
	11.	
- Hora de asistencia (0, 005 puntos)	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (MÁXIMO 1.5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado C1 o equivalente (1.00 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (1.25 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0.25 puntos)	

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÁXIMO 40 PUNTOS)	
--	--

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento.

_____, ____ de ____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

