



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

6522

Convocatoria y bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, de arquitectos técnicos, de Administración Especial, del grupo A, subgrupo A2

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2025 se aprueban la convocatoria y las bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, de arquitectos técnicos, de Administración Especial, del grupo A, subgrupo A2, para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, 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 técnico, escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajo de personal arquitecto técnico 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, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen 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:

- 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 aquélla 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 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, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas a 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 que se establece en la





letra a) de esa base. e) Estar en posesión del título universitario de arquitectura técnica o equivalente, o acreditar tener las condiciones que los 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 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 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

Estas bases se publican en el BOIB y en la página web de la Corporación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

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

También se pueden presentar de la forma que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además de los datos que deben constar en la solicitud (Anexo II), los aspirantes deben consignarlos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- Copia del DNI
- Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, anverso y reverso.
- Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (anexo II).
- Documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, 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. El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en 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.
- Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- Relación de méritos acreditados: se aportará el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, con una relación enumerada e indexada de los mismos.

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 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 va presentar los documentos mencionados, 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 al efecto.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de 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 la su contratación.

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 la resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

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, siendo 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 que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración de que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo que se ha 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, si no se realiza la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

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 los boletines oficiales indicados, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente deban publicarse 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 tareas de vigilancia y control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la 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. 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 oposición 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: 70 puntos

La oposición constará de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará de 0 a 70 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 35 puntos.

El ejercicio único consistirá en un examen tipo test. Se deberá contestar un cuestionario de 70 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 contestadas erróneamente se penalizarán con una cuarta parte del valor asignado a la respuesta correcta. Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.

Tiempo máximo: 120 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 hubiera, 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: 30 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 y dada la documentación acreditativa de los méritos (Anexo III) que los aspirantes habrán presentado con la solicitud inicial.

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 para 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 su fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

1) Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado: 15 puntos

Servicios prestados en la Administración pública local y no local, relacionados con las funciones propias de la plaza o puesto convocado: 0,3 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de periodos inferiores a un mes calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados en la Administración pública, local y no local, deben acreditarse mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja.



Servicios prestados en el ámbito de la empresa privada por cuenta ajena con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir: 0,1 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados en la empresa privada por cuenta ajena deben acreditarse mediante la presentación de un certificado de la empresa, con indicación de la fecha de alta y de baja, categoría profesional y tipo de contrato, junto con un informe de la vida laboral actualizado expedido por la TGSS. La falta de aportación de la vida laboral no es subsanable.

Servicios prestados por cuenta propia (Autónomo) con funciones análogas a las del puesto de trabajo a cubrir: 0,1 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

Los servicios prestados por cuenta propia, por ejercicio de profesión (Autónomo) deben acreditarse mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de la vida laboral expedido por la TGSS. Además deberá aportarse una declaración responsable emitida y firmada por la propia persona aspirante en la que consten todas las actuaciones realizadas. La falta de aportación de la vida laboral no es subsanable.

Únicamente será valorado este apartado de experiencia profesional 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. 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.

2) Titulaciones académicas

La puntuación máxima de este apartado será de 7,5 puntos.

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

Doctorado: 4 puntos

Por cada grado universitario, licenciatura o diplomatura (diferente a lo exigido como requisito): 3 puntos

Otros estudios de Postgrado (Máster universitario, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán a razón de 0,025 puntos por cada crédito RLU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RLD 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.

Sólo se valorarán las titulaciones relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada.

La persona opositora debe aportar documentación que acredite el número exacto de horas lectivas de los estudios de posgrado o máster que aleguen.

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.

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, diplomatura o equivalente.

3) Formación

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. 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. se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) 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: 0,006 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,003 puntos

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

4) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 2,5 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 puede acumularse con el nivel C1 y 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 punto

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de ésta y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se publicarán 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 (70%) y en la fase de concurso (30%).

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 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 llamadas 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 habrá las características del sitio de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y su duración. Para más información respecto del sitio de trabajo (ubicación física, horario, etc.), deberá 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 o contratación. De las personas que manifiesten su interés, se llamará la que tenga mejor puntuación en la bolsa. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma expresa quedarán en bolsa en situación de no disponible, en cuyo caso no volverá a recibir ofertas de trabajo hasta que solicite volver estar en situación de disponible.

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 voluntaria posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, salvo que sea por un nuevo contrato dentro del propio Ayuntamiento, 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) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.

b) Copia 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, 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 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 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 mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (6 de junio de 2025)

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. 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 del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes.

Tema 9. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común: La terminación del procedimiento: La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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 uso. 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.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 13. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: Contrato de obras y contrato de concesión de obras.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución.

B. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Principios generales y finalidades específicas. Competencias administrativas. Estructura de la ley.

Tema 2. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. Clasificación del suelo. Conceptos generales. Derechos y deberes de la propiedad.

Tema 3. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo.

Tema 4. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears. La disciplina urbanística.

Tema 5. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana.

Tema 6. El Plan Territorial de Mallorca y sus modificaciones.

Tema 7. La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Illes Balears. Disposiciones vigentes que la modifican.



- Tema 8. La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.
- Tema 9. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (I). Títulos V y VI. Régimen de edificios existentes y normas reguladoras de usos.
- Tema 10. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (II). Título VII. Normas de edificación en suelo urbano.
- Tema 11. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (III). Título IX. Normas de edificación en suelo rústico.
- Tema 12. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (IV). Título X. Condiciones de higiene, composición interior y estética en la edificación.
- Tema 13. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de obra.
- Tema 14. Código técnico de la edificación (CTE). DB SI-Seguridad en caso de incendio. DB SUDA-Seguridad de utilización y accesibilidad.
- Tema 15. Código técnico de la edificación (CTE). DB HS-Salubridad. DB-HE Ahorro de energía. DB HR-Protección del revuelo.
- Tema 16. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Tema 17. Reglamento general de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears.
- Tema 18. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Tema 19. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa vigente.
- Tema 20. Informe de evaluación de los edificios. Normativa. Contenido. Tramitación administrativa.
- Tema 21. La certificación energética de edificios. Normativa de aplicación.
- Tema 22. Derribo de obras y edificaciones. Apuntalamientos. Tipología. Control y seguridad de estas obras.
- Tema 23. Ejecución de una obra. La dirección de obras. Concepto legal. Competencias y responsabilidad de la dirección facultativa. Acta de replanteo y acta de recepción. Las certificaciones de obra. Modificaciones de obra. Finiquito final y plazo de garantía.
- Tema 24. El control de calidad en las obras de edificación. Aspectos generales. Normativa. Programa de control. Certificados de conformidad y distintivos de calidad. Controles obligatorios: metodología.
- Tema 25. Legislación de prevención de riesgos en la construcción. Aspectos generales. Evaluación de riesgos. El estudio de seguridad y salud: contenido y obligatoriedad. Tramitación de la documentación sobre seguridad y salud antes y durante la obra. Las medidas de seguridad y salud en la fase de obra: implantación de la obra, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación. Actas de seguridad.
- Tema 26. Normativa de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad. Cédulas. Inspecciones.



ANEXO II
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) les bases del cual se publicaron 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 finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual 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 15 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados en la administración pública local y no local relacionados con las tareas propias de la plaza o lugar convocados, en un puesto igual o similar: 0,3 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, se estimará la parte proporcional sobre 30 días.	
1.	
2.	
3.	
4.	
b) Por servicios prestados en el ámbito de la empresa privada por cuenta ajena con funciones análogas a la del lugar de trabajo a cubrir: 0,1 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.	PUNTUACIÓN
1.	
2.	
3.	
4.	
c) Por servicios prestados por cuenta propia (Autónomo), con funciones análogas a las del lugar de trabajo a cubrir: 0,1 puntos por mes trabajado a jornada completa, y en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.	
1.	
2.	
3.	
4.	

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 7,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
2. Titulaciones académicas (máximo 7,5 puntos)	





3. FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
3. Cursos de formación (máximo 5 puntos): -Horas de impartición: 0,01 puntos -Horas de aprovechamiento: 0,006 puntos -Horas de asistencia: 0,003 puntos	Nombre del curso y horas de duración	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	

4. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado C1 o equivalente (1,50 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,50 puntos)	

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÁXIMO 30 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

