

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

4279

Convocatoria y bases para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, arquitecto técnico, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso de méritos, del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de abril 2026 se aprueban la convocatoria y las bases para constituir una bolsa de trabajo de personal funcionario interino, arquitecto técnico, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de concurso de méritos del Ayuntamiento de Santanyí, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA.OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso de méritos, de personal funcionario interino arquitecto técnico, de Administración especial, Subescala Técnica, del 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, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, y el artículo 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Por eso, las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación.

SEGUNDA.NORMATIVA APLICABLE

Es aplicable en esta convocatoria el real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del 30 de octubre, la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida al tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57 del real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual 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 los podrá exigir, si procede, la superación de pruebas con cuyo objeto.
- Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si se trata, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separadas del servicio de cualquier 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 aquello establecido a la letra a) de esta base.





e) Estar en posesión del título universitario de arquitectura técnica o equivalente, y disponer de las condiciones necesarias para realizar las funciones propias del cargo en virtud de las exigencias establecidas por la normativa aplicable. En caso de que haya presentado un título equivalente al exigido se tiene que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, se tiene que acompañar de un certificado expedido por el órgano competente que acredite esta equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas al 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 ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

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

Con anterioridad al nombramiento, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de estos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases se publicarán en el BOIB y en la página web de esta Corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán al Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de manantial (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB, y se dirigirán a la Batlia del Ayuntamiento de Santanyí utilizando el modelo normalizado (Anex I).

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

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

2. Además de los datos que tienen que constar a la solicitud, las personas aspirantes tienen que consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte a la convocatoria.
- b) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 2, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) Documento de ingreso de la tasa de derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por carencia de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, siempre que formulen la reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- e) Relación de méritos acreditados: se aportará el Anex II debidamente rellenado y firmado.
- f) Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por su valoración en la fase concurso.

El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta el último día de presentación de instancias.

La falsedad en los datos que se hagan constar a la solicitud o a la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

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 tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas les tienen que solicitar 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.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte a la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar a 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 a los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte al concurso, las personas aspirantes se someten expresamente en 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 a la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según el que expone la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa o las causas que han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de cinco días hábiles, con indicación que, si no hacen la enmienda, se entenderá que han cejado en la solicitud y serán definitivamente excluidas.

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

Los errores de hecho se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

SEXTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

1. La comisión de valoración estará constituida por personal funcionario de carrera, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

De la Comisión de valoración no puede formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral interino, ni el personal eventual, y tiene la composición siguiente:

- Presidente/a: uno/a funcionario/aria de carrera del Ayuntamiento, o uno/a funcionario/aria de administración local con habilitación de carácter nacional que preste sus servicios al Ayuntamiento.
- Vocales: un miembro del personal funcionario de carrera, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.
- Secretario/aria: uno/a funcionario/aria de carrera del Ayuntamiento, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

2. Los miembros de la Comisión de valoración se tienen que abstener de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros de la Comisión de valoración cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.



3. El presidente/-a convocará los miembros titulares para constituir la comisión de valoración.

La constitución y la actuación de la Comisión de valoración se ajustarán al 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 o la presidenta dirimirá los empates.

4. La Comisión de valoración puede contar con personal asesor especialista para las consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se los solicite y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde a la Comisión de valoración resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo el que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia a la comisión de valoración se rige por la normativa autonómica vigente.

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

SÉPTIMA. CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos.

Se valorarán los méritos siguientes:

1) Experiencia profesional.

Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos- Por servicios prestados a la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar.

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

No se valorarán los servicios prestados a 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 el que establece el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puntuación: 0,15 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

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

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

Puntuación: 0,075 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados por cuenta propia (Autónomo) relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar:

Los servicios prestados por cuenta propia, por ejercicio de profesión (Autónomo) se tienen que acreditar 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 se tendrá que aportar una declaración responsable emitida y firmada por la propia persona aspirando donde consten todas las actuaciones realizadas. La carencia de aportación de la vida laboral no es enmendable.

Únicamente será valorado este apartado de experiencia profesional cuando de la documentación aportada por la persona aspirando se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar 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 el establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Puntuación: 0,075 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

2) Formación profesional

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

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

2.1) Titulaciones académicas

Puntuación máxima de este subapartado: 7,5 puntos.

Doctorado: 4 puntos

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

Otros estudios de Posgrado (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, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas.

Solo se valorarán las titulaciones relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada. La persona opositora tiene que aportar documentación que acredite el número exacto de horas lectivas de los estudios de posgrado o máster que aleguen.

En caso de que al diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Pla Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito. Para la valoración de las titulaciones, hay que atender se al que dispone 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 que sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente.

2.2) Cursos de formación

La puntuación máxima de este subapartado: 5 puntos.

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

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, autonómica o local, organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

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

1. La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos.
2. La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos.
3. La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos.

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

3) Conocimientos de catalán

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



Se valorarán los certificados expeditos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 y lo C2. La puntuación en cada caso será:

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

Se establece un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de esta 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 QUE FORMAN PARTE DE LA BOLSA Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes se conformará una relación por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de sus méritos ante la comisión de valoración. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

La Comisión de valoración contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, seguidamente, hará pública la lista con el orden de clasificación definitivo. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mejor puntuación obtenida en el bloque de la experiencia profesional de naturaleza análoga o contenido técnico a las de la plaza convocada.

En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el bloque de formación. Si, aun así, no es posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, a fin de constituir la bolsa de trabajo. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

A 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 figurarán las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para más información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se deberá contactar con el Departamento de Recursos Humanos. Quedará constancia en el expediente, mediante una 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 nombrará a quien tenga mejor puntuación dentro de 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 la bolsa en situación de no disponible, caso este en el que no volverá a recibir ofertas de trabajo hasta que solicite volver a estar en situación de disponible.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto 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, excepto que sea por un nuevo contrato dentro del mismo 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 a las que se llame, y que den el visto bueno a su nombramiento, deberán exhibir en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los documentos siguientes:



- a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el 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.

Además de lo anterior, deberán 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/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan de ellas, 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 sometidas 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, de 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 comenzar el ejercicio de sus 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 resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia en 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 Cualificador, 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 las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, a la fecha de la firma electrónica. (29 de abril de 2026)

La concejala de Función Pública

Maria Monserrat Bennásar

Por delegación mediante Decreto 2025/120 de 24 de enero

(BOIB núm. 14 de 30 de enero)





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

DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

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

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____ (nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en _____ (BOIB –fecha y núm.-; web municipal –fecha del anuncio, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de participación, 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



3. FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
3. Cursos de formación (máximo 5 puntos): -Horas de impartición: 0,005 puntos -Horas de aprovechamiento: 0,003 puntos -Horas de asistencia: 0,0015 puntos	Nombre del curso y horas de	
	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 (1,5 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,5 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

