

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

2067

Convocatòria i bases per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, TAE arquitecte municipal, grup A, subgrup A1

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 10 de març de 2022, s'aprova la convocatòria i les bases del procés selectiu per a constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, TAE arquitecte municipal, grup A, subgrup A1, mitjançant concurs oposició, de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, TAE ARQUITECTE MUNICIPAL, GRUP A, SUBGRUP A1, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

1. OBJECTE

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant concurs oposició, de personal funcionari interí arquitecte municipal, per a la creació d'una borsa de treball, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe superior, grup A, subgrup A1.

Aquesta convocatòria servirà per a crear una borsa de personal arquitecte municipal, a l'efecte de qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació.

És aplicable a aquesta convocatòria: el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, de 30 d'octubre, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de Règim Local, Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari d'arquitectura, o acreditar tenir les condicions que els habiliti per a l'exercici de la professió regulada, segons estableixen les Directives Comunitàries, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'acreditar-se que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades

- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.

e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, els òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament.

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.



f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps previst en l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

h) Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment, d'acord amb el que s'estableix en la base 3.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir d'aquests durant el procediment de selecció, fins al moment del nomenament.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases es publicaran en el BOIB, en el tauler d'edictes i en la pàgina web d'aquesta corporació.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'ajustaran al model normalitzat de sol·licitud (annex II), es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament dins del termini de deu (10) dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB, i es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es poden presentar en la forma prevista en l'article 16.4.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. A més de les dades que han de constar en la sol·licitud, les persones aspirants han de consignar-la, i acompanyar la documentació que s'indica a continuació:

a) Còpia del DNI i còpia del títol exigít per a prendre part en la convocatòria.

b) Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

c) El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet en el compte bancari següent: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicant el DNI i el nom de la convocatòria a la qual s'opta.

d) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà una vegada superada la fase d'oposició en el termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació dels resultats definitius d'aquesta fase.

L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament convocant o es pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest últim cas, l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que els interessats compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals

d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i email que figurin en ella es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants se sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciés inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons l'exposat en la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució, en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i es concedirà un termini d'esmena a les persones excloses de deu dies hàbils, indicant que, si no es duu a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la seva sol·licitud i seran definitivament excloses.

La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió.

En la resolució que declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, es farà indicació del lloc i la data de l'exercici de la fase d'oposició, així com la designació del Tribunal Qualificador.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Una vegada publicades les bases en el butlletí oficial de les Illes Balears, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria es publicaran en la web municipal.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1- El Tribunal Qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del TREBEP, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la Funció Pública del CAIB.

Els membres del Tribunal seran personal funcionari de carrera d'igual o superior categoria, i amb una titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

Del Tribunal Qualificador, no en podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, personal funcionari, personal laboral interí i el personal eventual.

2- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, la qual cosa notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat anterior.

3- El president convocarà als membres titulars per a constituir el Tribunal. La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que es preveu en la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic. Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4- El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquestes persones assessores i col·laboradores es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tendran veu, però no vot.

5- Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i tot el que correspongui en els casos no previstos.

6- La indemnització per assistència al Tribunal Qualificador es regirà per la normativa autonòmica vigent.



7- Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, tampoc sigui possible la presència del personal designat com a suplent, assumirà la presidència la persona vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

8. En la resolució que declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses es farà pública la designació del tribunal qualificador, el qual estarà integrat pels següents membres:

- President/a titular - President/a suplent
- Tres vocals titulars - Tres vocals suplents
- Secretari/ària titular - Secretari/ària suplent

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única, i seran excloses de les proves selectives aquelles que no compareguin, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els anuncis relatius als resultats de cadascuna de les proves del procés selectiu es faran públics en la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

A- FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total: 70 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis, un teòric i un altre pràctic, que es realitzaran el mateix dia. Les persones aspirants que no aprovin tots dos exercicis quedaran eliminades del procés selectiu. El Tribunal Qualificador només procedirà a la correcció del segon exercici en el cas que s'hagi superat el primer exercici.

La fase d'oposició suposarà un 70% de la puntuació final.

Exercici tipus test:

Puntuació màxima: 35 punts

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una de correcta, sobre el total del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,875 punts.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

L'exercici es puntuarà de 0 a 35 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 17,5 punts.

Temps màxim: 60 minuts.

Exercici de caràcter pràctic

Puntuació màxima: 35 punts

Consistirà a resoldre un o alguns supòsits pràctics relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça, proposats pel tribunal.

El tribunal podrà incloure un màxim de 10 preguntes concretes a contestar per les persones aspirants, d'acord amb el programa d'aquesta convocatòria, sobre el supòsit o supòsits pràctics.

No es permetrà la utilització de textos legals per a realitzar la prova.

L'exercici es puntuarà de 0 a 35 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 17,5 punts.

Temps màxim: 120 minuts

Conclusos els exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda.

S'estableix un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició, per sol·licitar la revisió de l'examen o per presentar reclamacions respecte d'aquesta, i, una vegada el Tribunal Qualificador, en un termini màxim de set dies hàbils, hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

B- FASE DE CONCURS

Puntuació total: 30 punts

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per a superar la fase d'oposició.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà una vegada superada la fase d'oposició, en el termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació dels resultats definitius d'aquesta fase.

Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data màxima en la qual es tendran en compte els mèrits a valorar és la data límit de presentació de sol·licituds per participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria, amb independència de la data de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per part de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits que el Tribunal valorarà en la fase de concurs, seran els següents, sempre que hagin estat prèviament acreditats en el termini i condicions establertes en les bases:

1) Experiència professional

Puntuació màxima d'aquest apartat: 15 punts

- Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears .

Puntuació: 0,3 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

- Per serveis prestats en l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar:

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Puntuació: 0,1 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies

2) Formació professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12,5 punts

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

2.1) Titulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest subapartat 7,5 punts.

1. Per cada doctorat: *4 punts.*
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació establerta en la base 2.c): *3 punts.*
3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari, excepte els títols que habilitin per a l'exercici de la professió recollit en el punt 2.c): es puntuaran segons el nombre de crèdits que constin, a raó de *0,0025 punts per hora.*

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en la qual sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura, diplomatura o equivalent.

En cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

2.2) Cursos de formació

Puntuació màxima d'aquest subapartat 5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es duu a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament.

L'hora d'impartició es valora amb: *0,005 punts*

L'hora d'aprofitament es valora amb: *0,003 punts*

L'hora d'assistència es valora amb: *0,0015 punts*

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència

3) Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular amb el C1 i el C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: *1,5 punts.*
- Certificat C2 o equivalent: *2,00 punts.*
- Certificat LA o equivalent: *0,50 punts.*

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà a la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per a presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada que el Tribunal Qualificador, en un termini màxim de set dies hàbils, hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

7. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (70%) i en la fase de concurs (30%).

Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà en la pàgina web municipal la llista provisional dels candidats i candidates per l'ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà atenent els següents criteris: primer, millor puntuació en la fase d'oposició i, segon, millor puntuació en el concurs de mèrits. De persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig en acte públic.

S'estableix un període d'al·legacions de tres dies hàbils des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en la pàgina web d'aquest Ajuntament.

El Tribunal comptarà amb un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions i, a continuació, farà pública la llista definitiva de persones aprovades. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

El Tribunal elevarà a la Batlia la relació final de persones aprovades per a procedir a constituir la borsa de treball. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenar-les com a interines.

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys des que es publiqui la constitució de la mateixa en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i tindrà caràcter supletori, durant la seva vigència, respecte d'altres bosses que poguessin constituir-se amb posterioritat.

8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que estiguin prestant serveis a una administració pública, ja sigui fent substitucions diverses (IT, maternitat, etc.) o cobrint acumulacions de tasques, o que no hagin acceptat el lloc ofert per alguna de les causes indicades en aquesta mateixa base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se les ha de cridar per a oferir-les el lloc de treball, d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per a incorporar-se.

Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

En el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament.

Si no manifesta la conformitat dins del termini, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, quedarà exclòs de la borsa i s'avisarà a la següent de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita se les exclourà de la borsa, tret que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, les quals s'han de justificar documentalment en els deu dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la comunicació:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclosa l'excedència per cura de fills.
- b) Prestar serveis en una altra administració pública.
- c) Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- d) Estar exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils, des de l'endemà del dia que es produeixi, i amb la justificació corresponent. La falta de comunicació dins de termini determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es cridi, i que donin la conformitat al seu nomenament, hauran d'exhibir en el termini establert a partir de la crida, si no els han presentat abans, els següents documents:

- a) Original del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, en el seu cas.
- b) Original de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els següents documents:

- a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b) Declaració jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o



autònoma o dels organismes que depenguin, ni trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

c) Declaració jurada de no estar sotmès/a a causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li indicarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, exercirà l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereix el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en els quals se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades o nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en la qual sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

10. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Santanyí, 16 de març de 2022

La batlessa
Maria C. Pons Monserrat



ANNEX I

Temari general

Tema 1. La constitució de 1978 significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Procés d'elaboració. Antecedents. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals.

Tema 4. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'Elaboració.

Tema 5. L'organització municipal. Òrgans: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 6. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents a les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.

Tema 8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: l'executiva dels actes administratius: el principi de l'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'ús. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia administració. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes de les entitats locals.

Tema 10. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i condicions: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 11. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitat del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 12. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recursos administratius. Regles generals de tramitació de recursos administratius. Classes i recursos.

Tema 13. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 14. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 15. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directrius del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Objecte i àmbit del text refós de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat. Els actes separables.

Temari específic

Tema 1. La llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 2. La llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.

Tema 3. Els Plans Territorials de les Illes Balears. Pla territorial de Mallorca.

Tema 4. Ordenació i actuació de la comunitat de les Illes Balears en matèria de costes. L'actuació de les administracions públiques sobre el territori costaner: gestió i disciplina urbanística i demanial.

Tema 5. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la comunitat autònoma de les Illes

Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració local.

Tema 6. La propietat del sòl. El règim jurídic del sòl urbà, urbanitzable i rústic. Concepte de solar. Concepte d'aprofitament urbanístic

Tema 7. Valoracions i supòsits indemnitzatoris. Règim de valoracions en la legislació estatal. Criteris generals. Valoracions segons situacions bàsiques del sòl i supòsits indemnitzatoris.

Tema 8. Instruments de planejament urbanístic en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 9. Determinacions, documentació, formulació i aprovació d'un pla general en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 10. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels plans parcials en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 11. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels estudis de detall i plans especials en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 12. L'equidistribució de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, instruments de distribució dels beneficis i càrregues, reparcel·lació i gestió.

Tema 13. Execució del planejament urbanístic en la Llei 12/2017, de 29 de desembre, àmbit de les actuacions i instruments d'execució.

Tema 14. Modalitat de compensació en la llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 15. Sistemes d'actuació en la Llei 12/2017, de 29 de desembre. L'expropiació i reparcel·lació.

Tema 16. Modalitat de cooperació en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 17. El projecte d'urbanització. Obres que han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i planejament urbanístic que executa. La recepció de les obres d'urbanització.

Tema 18. La segregació i parcel·lació de terrenys en el sòl urbà i rústic. Supòsits en els quals procedeix i requisits.

Tema 19. La llicència municipal i la comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica. Acte reglat. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia a la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 20. La dimensió temporal en les llicències d'obres; la caducitat, pròrroga i renovació de les llicències, la normativa a aplicar en la concessió de llicències, la normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 21. El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions en la Llei 12/2017, de 29 de desembre.

Tema 22. La Llei de costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona d'influència i la seva incidència en els diferents tipus de sòl.

Tema 23. La Llei de carreteres de la CAIB; Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i en les obres a executar en els seus voltants.

Tema 24. La Llei 12/2016, de 17 d'agost, d'avaluació ambiental de les Illes Balears i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.

Tema 25. La llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. BIC i Catàlegs.

Tema 26 La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE).

Tema 27. Llei 5/2018, de 19 de juny de l'habitatge de les Illes Balears.

Tema 28. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta de replanteig.

Tema 29. Normes subsidiàries del planejament del terme municipal de Santanyí, normes d'urbanització: Condicions generals, proveïment d'aigua, reg i hidrants contra incendis, clavegueram i evacuació d'aigües pluvials.

Tema 30. Normes subsidiàries del planejament del terme municipal de Santanyí, normes d'urbanització: enllumenat públic, tendits de xarxes i arbratge a voreres de vies de nova creació.



ANNEX II
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la **convocatòria**: _____

(Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: _____

(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202 _____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





ANNEX III RELACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que adjunt tramet la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits en la fase de concurs del **procés selectiu**

_____ (Convocatòria)

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

_____, _____ d _____ de 202_____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/39/1107612>

