



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

**5478*****Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir con personal funcionario de carrera 1 plaza de arquitecto/a técnico/a celador/a del Ayuntamiento de Santanyí***

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 02 de junio de 2022 se aprueba la convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir, con personal funcionario de carrera, 1 plaza de arquitecto/a técnico/a celador/a de el Ayuntamiento de Santanyí

#### CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A CELADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

##### PRIMERA. OBJETO

Esta convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, con personal funcionario de carrera, 1 plaza de arquitecto técnico celador/a, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Ocupación Pública del año 2022 (BOIB n.º 33, de 5 de marzo de 2022), por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición.

##### Características del puesto de trabajo

- Denominación: Arquitecto/a técnico/a celador/a
- Grupo: A2
- Régimen jurídico: funcionario de carrera
- También se formará una bolsa de trabajo 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 cual 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 Islas Baleares, por eso las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por la orden de puntuación.

##### SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

##### TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de arquitectura técnica, o acreditar las condiciones que los habiliten para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.



f) Antes de firmar la toma de posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, 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.

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.

h) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

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 INSTANCIAS**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, previamente en la publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. 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 copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos 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 cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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 la cual se opta.

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

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

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

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

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según aquello que se ha expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de tres 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 lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han renunciado de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

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

Los errores de hecho podrán enmendarse 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 se tengan que publicar en los correspondientes boletines oficiales.

#### **SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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

2. Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, lo cual tendrán que notificar a la autoridad convocante, 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 los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

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

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará 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 dirimirá los empates.

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que los 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 aquello que corresponda en los casos no previstos.

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

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

8. A la resolución que declare aprobada la lista provisional 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/aria titular - Secretario/aria suplente

#### **SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de tres meses. La selección constará de la fase siguiente:

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

Puntuación total: 100 puntos

Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de tres ejercicios: Un tipo test, uno a desarrollar y un práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 100% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico (tipo test)

Puntuación máxima: 34 puntos

Consistirá a responder un cuestionario tipo test de un total de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas y solo una correcta, sobre el temario general expuesto en el anexo I de estas bases.

- Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,85 puntos.
- Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.
- Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,28 puntos.
- El ejercicio se puntuará de 0 a 34 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 17 puntos.
- Tiempo máximo: 90 minutos.

Segundo ejercicio de carácter teórico (desarrollar)

Puntuación máxima: 33 puntos

Consistirá a desarrollar por escrito, en un máximo de dos horas, dos temas, a elegir por la persona aspirante, entre tres designados por sorteo por el tribunal sobre la relación de temas que versan del temario específico del anexo I.

- Este ejercicio se calificará con un máximo de 33 puntos (a razón de 16,5 puntos sobre cada tema desarrollado), y será necesario obtener una puntuación mínima de 8,00 puntos en cada uno de los temas desarrollados.
- Tiempo máximo: 120 minutos

Tercero ejercicio de carácter práctico

Puntuación máxima: 33 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres opciones diferentes, designadas por el tribunal mediante el sistema al azar. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario de materias específicas que figura al anexo I de estas bases y que, en todo caso, tendrá que versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

- Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as no podrán hacer uso de textos legales.
- El ejercicio se puntuará de 0 a 33 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 16'5 puntos.
- Tiempo máximo: 90 minutos.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición para presentar alegaciones o la revisión del examen correspondiente.

El Tribunal Calificador dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para resolver las alegaciones presentadas.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y TOMA DE POSESIÓN**

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición: ejercicio teórico (34%) y ejercicio a desarrollar (33%) y ejercicio práctico (33%)

Una vez acabada 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 en los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio (práctico); segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio (teórico desarrollar) y por último, mejor puntuación obtenida en el primer



ejercicio (tipo test).

En caso de persistir el empate, este se solucionará por sorteo en acto público.

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

Por Resolución de Alcaldía se acordará el nombramiento de la persona candidata con mayor puntuación obtenida, y se llevará a cabo la correspondiente toma de posesión. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales nombramientos temporales como funcionario interino.

#### **NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el lugar ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirando esté en situación de no disponible en la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se las tiene que llamar para ofrecerlas el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición a la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo para incorporarse.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del hecho que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento.

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluida de la bolsa y se avisará la siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales se tienen que justificar documentalmente en los diez días hábiles siguientes contadores desde el día siguiente a la comunicación:

- a) Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cura de hijos.
- b) Prestar servicios a otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles, desde el día siguiente que se produzca y con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación dentro de plazo determinará la exclusión de la bolsa.

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

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

Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente en la publicación de la constitución de esta en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. Aquellas personas aspirantes a las cuales se llame, y que den el visto bueno a su contratación, deberán de exhibir en el plazo establecido a

partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

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

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber estado separado, 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 sometidas a causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar 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, así mismo, 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 subscribir 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, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los cuales 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la cual solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

## UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, las presentes 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.

*(Firmado electrónicamente: 22 de junio de 2022)*

**La alcaldesa**  
Maria C. Pons Monserrat

## ANEXO I

### Programa de temas

### TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en en el Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
- Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La



organización. Competencias municipales.

- Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fondo del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación de infracciones.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
- Tema 7. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local.
- Tema 8. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio público local. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 9. El personal al servicio de las Entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de los Presupuestos local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

## TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (I). 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 Islas Baleares (II). 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 Islas Baleares (III). Planeamiento urbanístico.
- Tema 4. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (IV). Gestión y ejecución del planeamiento.
- Tema 5. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (V). Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
- Tema 6. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (VI). La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo.
- Tema 7. La Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares (VII). La disciplina urbanística.
- Tema 8. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto rechazo de la Ley del suelo y rehabilitación urbana.
- Tema 9. El Plan Territorial de Mallorca y sus modificaciones.
- Tema 10. La Ley 6/1997, de 8 de julio, de suelo rústico de las Islas Baleares. Disposiciones vigentes que la modifican.
- Tema 11. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, del Consejo de Mallorca y de la Administración local.
- Tema 12. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Disposiciones generales.
- Tema 13. La Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.
- Tema 14. La Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.
- Tema 15. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio histórico de las Islas Baleares, y la Ley 12/2005, de 3 de marzo, de reforma de la Ley 12/1998.
- Tema 16. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (I). Títulos V y VI. Régimen de edificios existentes y normas reguladoras de usos.
- Tema 17. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (II). Título VII. Normas de edificación a suelo urbano.
- Tema 18. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (III). Título IX. Normas de edificación a suelo rústico.
- Tema 19. Las Normas Subsidiarias de Santanyí (IV). Título X. Condiciones de higiene, composición interior y estética en la edificación.
- Tema 20. Arquitectura tradicional de las Islas Baleares. Sistemas y elementos constructivos. Catálogo de elementos de interés artístico, histórico, ambiental y patrimonio arquitectónico del Término municipal de Santanyí.
- Tema 21. Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de obra.
- Tema 22. Código técnico de la edificación (CTE). DB SI-Seguridad en caso de incendio.
- Tema 23. Código técnico de la edificación (CTE). DB SUDA-Seguridad de utilización y accesibilidad.
- Tema 24. Código técnico de la edificación (CTE). DB HS-Salubridad.
- Tema 25. Código técnico de la edificación (CTE). DB-HE Ahorro de energía.



- Tema 26. Código técnico de la edificación (CTE). DB HR-Protección del revuelo.
- Tema 27. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Tema 28. Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la isla de Mallorca.
- Tema 29. 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 30. Plan director sectorial de equipaciones comerciales de Mallorca (PECMa).
- Tema 31. Plan hidrológico de las Islas Baleares.
- Tema 32. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Normativa vigente.
- Tema 33. Informe de evaluación de los edificios. Normativa. Contenido. Tramitación administrativa.
- Tema 34. La certificación energética de edificios. Normativa de aplicación.
- Tema 35. Escombros de obras y edificaciones. Apuntalamientos. Tipología. Control y seguridad de estas obras.
- Tema 36. Valoraciones a efectos de infracciones urbanísticas. El catastro inmobiliario. Valor catastral.
- Tema 37. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (I): objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos de contratación. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, prohibiciones para contratar, solvencia y clasificación de las empresas.
- Tema 38. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (II): presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión de precios. Garantías. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Tramitación de expedientes.
- Tema 39. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (III): procedimientos de adjudicación. Prerogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- Tema 40. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (IV): consideraciones generales del contrato de obras y contrato de concesión de obras.
- Tema 41. 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. Liquidación final y plazo de garantía.
- Tema 42. 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 43. 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.
- Tema 44. Las medidas de seguridad y salud a la fase de obra: implantación de la obra, protecciones colectivas, protecciones individuales, señalización, reuniones y formación. Actas de seguridad.
- Tema 45. Organización de una obra. Plan de una obra. Diagrama de Gantt. Método PERT (técnica de evaluación y revisión de programas), tiempos y probabilidad de cumplimiento de las previsiones. Ejecución de una obra. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.
- Tema 46. Normativa de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad. Cédulas. Inspecciones.
- Tema 47. Arquitectura bioclimática. Conceptos básicos. Sistemas constructivos y materiales.
- Tema 48. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares.





**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ**

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio en \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

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

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**EXPONGO:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: \_\_\_\_\_,

(Nombre de la convocatoria)

Las bases de la cual fueron publicadas: \_\_\_\_\_

(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 los datos de finalización del plazo establecido para la presentación de esta solicitud y que satisfago los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITO:**

Participar en esta convocatoria

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

[firma]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/84/114439>

SRRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

