



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

13420

Convocatòria i bases que regiran el procediment per a l'adjudicació voluntària de la comissió de serveis, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball de TAE superior arquitecte/a, subescala tècnica, del grup A, subgrup A1 de l'Ajuntament de Santanyí

Per Acord de la Junta de Govern Local, de data 5 de desembre de 2024, s'aproven la convocatòria i les bases que han de regir el procediment per a l'adjudicació d'una comissió de serveis ordinària voluntària, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball de TAE superior arquitecte/a, subescala tècnica, del grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Santanyí en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ VOLUNTÀRIA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS, PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE TAE SUPERIOR ARQUITECTE/A, SUBESCALA TÈCNICA, DEL GRUP A, SUBGRUP A1 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal, en comissió de serveis de caràcter voluntari, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball que es relaciona a continuació, la cobertura provisional del qual és urgent i inajornable:

TAE SUPERIOR ARQUITECTE/A	
Codi	F90020002
Grup/Subgrup	A1
Escala	Administració especial
Subescala	Tècnica superior
Denominació	Arquitecte/a
Nombre de llocs a cobrir	1
CD	26
CE	72

La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari, fins que s'incorpori efectivament la persona titular del lloc de treball, i com a màxim el d'un any prorrogable fins a un màxim de dos anys més en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 64.3 del Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, d'aplicació supletòria als funcionaris de l'Administració Local, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 168 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

La present convocatòria es farà pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

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 les bases del règim local, la 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.

TERCERA. FUNCIONS

Són funcions genèriques del lloc de treball d'arquitecte/a, entre d'altres, les següents:





- Informar i assessorar membres de la Corporació Municipal sobre temes urbanístics, planejament, obres, contractacions, normes d'aplicació, etc.
 - Emetre informes tècnic propis del seu àmbit d'actuació.
 - Col·laborar en la preparació de plecs tècnics per a concursos i posterior valoració d'ofertes.
 - Atendre i informar el públic en general sobre consultes de caràcter urbanístic, edificatori i d'altres aspectes legals incidents en l'activitat municipal.
 - Estudiar instruments urbanístics supramunicipals i altres normatives.
 - Informar diferents tipus d'expedients urbanístics, llicències d'obra major i menor.
 - Informar en matèria de disciplina urbanística.
 - Revisar edificis afectats per diverses situacions accidentals, deficiències constructives i altres supòsits de risc a efectes d'adoptar mesures precautòries i posteriorment desenvolupar ordre d'execució.
 - Fer inspeccions edificatòries, de dotació de serveis i d'altres elements urbans diversos a efectes de planificació municipal.
 - Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanda i per a la qual hagi estat prèviament instruïda.
- A més de les funcions genèriques, són funcions específiques d'aquest lloc de treball:
- Esmenar les deficiències imposades per la Comissió Insular d'Ordenació del Territori i Urbanisme en els expedients d'aprovació de la Revisió de les Normes Subsidiàries i del Catàleg de Patrimoni fins a l'aprovació definitiva dels dos instruments de planejament.
 - Exercir funcions de coordinador/a entre l'Ajuntament i l'equip redactor, així com entre l'Ajuntament i el Consell de Mallorca.

QUARTA. DURADA

La comissió de serveis ordinària voluntària té caràcter temporal i finalitza pel transcurs del temps per al qual es concedeix, que no pot ser superior a un any. Excepcionalment, quan les necessitats del servei el requereixin, es pot prorrogar aquest termini.

No obstant això, aquesta limitació temporal no serà aplicable a les comissions de serveis en llocs de treball reservats a personal en situació de serveis especials o en qualsevol altra situació administrativa que comporti la reserva del lloc de treball, com és el cas.

Així mateix, abans de transcórrer el temps de concessió, també pot finalitzar per les següents causes:

- Quan el lloc de treball es proveeixi amb caràcter definitiu.
- Per renúncia voluntària del titular de la comissió acceptada per l'Administració.
- Excepcionalment, si s'acredita que el titular de la comissió manifesta compliment inadequat, rendiment insuficient o falta d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, es durà a terme un procediment contradictori i s'ha de sentir la corresponent junta de personal.
- Per amortització del lloc de treball.
- Perquè la persona comissionada obté un lloc de treball amb caràcter definitiu.
- Per la reincorporació del funcionari o funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
- Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de treball.

CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ses admeses en aquestes proves selectives, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la condició de funcionari/a de carrera de qualsevol Administració Pública pertanyent al mateix cos, escala, subescala i grup de classificació professional que el lloc de treball a cobrir.
- Trobar-se en situació de servei actiu.
- Posseir el coneixement de la llengua catalana al nivell B2, de conformitat amb la normativa aplicable.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- No haver estat separades del servei de qualsevol de les administracions públiques de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.
- Haver abonat una taxa de 14 euros pels drets de participació dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al compte bancari següent: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, amb indicació del DNI i el nom de la convocatòria que s'opta.

Tots els requisits exigits als apartats anteriors hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment, si s'escau, de presa de possessió.

SISENA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant prendre part de la present convocatòria hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base cinquena, referides al dia en què conclou el termini de



presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentarà per qualssevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) dins del termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud emplenada correctament, les persones aspirants han d'adjuntar:

- Còpia del DNI.
- Certificat de l'administració d'origen acreditatiu de la condició de personal funcionari de carrera i d'estar en la situació administrativa de servei actiu.
- Còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell de català exigint en aquesta convocatòria.
- Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds (model annex I).
- Acreditació d'haver abonat la taxa per drets de participació. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.
- Curriculum amb la relació dels seus mèrits professionals i acadèmics.

L'Administració podrà, en qualsevol moment, exigir o comprovar la documentació substituïda per al declaració responsable.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament convocant o se'n 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 darrer cas, la persona interessada 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 sistema electrònics habilitats a l'efecte.

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar a aquesta convocatòria donen consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a tots els efectes que se'n derivin.

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

SETENA. SELECCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Batlia d'aquest Ajuntament dictarà resolució de nomenament amb indicació de la persona seleccionada d'acord amb l'informe emès, si escau, pel regidor/a de l'àrea a la que estigui adscrit el lloc de treball a cobrir, indicant la persona seleccionada, sense perjudici que pugui declarar-se deserta si cap de les persones aspirants reuneix la idoneïtat adequada per al seu ús. Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la Corporació. Notificada la resolució a la persona interessada, si aquesta renúncia, es podrà proposar per l'òrgan competent un nou/a candidat/a d'entre les persones aspirants.

VUITENA. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament i als qui participin en el procés. Tant les Bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se, alternativament, o bé recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la de la LPACAP, o bé recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú

Santanyí, a la data de la signatura electrònica (*Santanyí, 18 de desembre de 2024*).

La batlessa
Maria C. Pons Monserrat





ANNEX I
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.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tengut coneixement de la convocatòria de: _____ (nom de la convocatòria) les bases del qual van ser publicades a _____ (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. Que he satisfet els drets de participació, cosa que acredito amb el document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ de _____ de 202__

[signatura]

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/170/1179711>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ