



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

6626

Convocatoria i bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera per torn lliure d'administratiu/va, escala Administració General, subescala Administrativa, del grup C, subgrup C1

Per acord de la Junta de Govern Local de data 5 de juny de 2025, s'aprova la convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de carrera per torn lliure d'administratiu/va, escala d'Administració General, subescala Administrativa, del grup C, subgrup C1, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025 de l'Ajuntament de Santanyí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PER TORN LLIURE D'ADMINISTRATIU/VA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL GRUP C, SUBGRUP C1, CORRESPONENT A L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2025 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte la selecció, pel torn lliure i mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'un/a administratiu/va, personal funcionari de carrera, escala d'Administració General, subescala Administrativa, grup C, subgrup C1, per ocupar una plaça vacant i dotada pressupostàriament a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, i inclosa a l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2025 (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 15 d'1 de febrer de 2025).

També es formarà una borsa amb el llistat de persones que havent superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, no hagin superat el procés selectiu, als efectes de la creació d'una borsa de treball per a 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.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La selecció es regirà per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local; 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. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, 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:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.



c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít a l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Títol de Batxiller o Tècnic de formació professional o títols equivalents a efectes laborals, segons el que preveu la normativa d'educació.

Als efectes laborals, segons l'article 4.3 de l'ordre EDU/1603/2009 serà vàlida la superació de la prova d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys, sempre que s'acrediti algun dels requisits següents: estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes acadèmics o a efectes professionals, o bé haver superat almenys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris, tenir en compte DA5ª de l'Ordre EDU/1603/2009 modificat per l'Ordre EDU/520/2011.

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 d'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma 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 dels motius d'incompatibilitat 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 que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.

g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell C1, 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) Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.

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.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, prèviament a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

2. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), i es poden presentar a través del Registre General de la Corporació, de manera presencial o telemàtica, mitjançant el tràmit d'instància genèrica. També es poden presentar de la manera que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

a. Una còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

b. Una còpia simple del títol acadèmic exigít en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

c. Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds (annex II).

d. El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets de participació. L'import dels drets de participació únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre que formulin la 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 de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari: CAJAMAR – ES97 3058 4516 4227 3200 0011, amb indicació del DNI i el nom de la convocatòria que s'opta.

e. 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 un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita 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 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 sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

4. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades 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 dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per 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 e-mail que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà 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.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants es 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'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base tercera.

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

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

Els errors de fet, materials i/o aritmètics 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 al butlletí oficial indicat, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la web municipal, tret dels que legalment s'hagin de publicar en els corresponents butlletins oficials.

SISENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1. El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP) i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

2. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni 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 els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/a convocarà els membres titulars per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president/a dirimirà els empats.

4. El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en que sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.



5. Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

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

7. A la resolució que declari aprovada la llista definitiva 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 suplent

*Secretari/ària titular – secretari/ària suplent

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs, amb els percentatges de ponderació de cada fase que s'indiquen en aquestes bases reguladores.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. La selecció constarà de les fases següents:

A. FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total d'aquesta fase: 80 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de tres exercicis: un tipus test, un a desenvolupar i un pràctic. Les persones que superin almenys el primer exercici d'aquesta fase, passaran a formar part de la borsa de treball.

La fase d'oposició suposarà un 80% de la puntuació final.

PRIMER EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició (annex I).

L'exercici es qualificarà de 0 a 25 punts. Únicament superaran l'exercici les persones aspirants que obtinguin una qualificació mínima de 12,5 punts. Les preguntes amb resposta correcta es puntuaran amb 0,5 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran, mentre que les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. **El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 70 minuts.**

SEGON EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes, a triar per la persona aspirant, entre tres designats per sorteig pel tribunal sobre la totalitat de temes contemplats en l'annex I.

Es valorarà fins a un màxim de 25 punts (a raó de 12,5 punts sobre cada tema desenvolupat) i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 6,25 punts en cada un dels temes desenvolupats per superar aquest exercici.

TERCER EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic designat pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar d'entre dues opcions diferents. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en la totalitat del temari contemplat en l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Durant la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, que poden estar subratllats, però no comentats ni amb ressenyes sobre jurisprudència.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant i l'aplicació dels seus coneixements teòrics a la prova plantejada.

Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 30 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar-lo.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de cadascun dels exercicis de la fase de oposició per presentar al·legacions o demanar la revisió de l'examen corresponent. El Tribunal Qualificador disposarà d'un termini màxim de set dies hàbils per resoldre les al·legacions presentades.



Conclosos els tres exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació 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 de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa 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 d'aquesta fase: 20 punts

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

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita 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 de la present 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 a les bases:

1. Experiència professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **10 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 per 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 l'establert 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: 0,1 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

- Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada en un lloc igual o similar, s'acreditaran amb un certificat de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades i, a més, certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En cap cas, no es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Puntuació: 0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

2. Titulacions acadèmiques

La puntuació màxima d'aquest subapartat és de **5 punts**.

1. Per cada doctorat: 4 punts.

2. Per cada llicenciatura, grau o diplomatura: 3 punts.

3. Altres estudis de Postgrau (Màster Universitari Oficial, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran a raó de 0,025 punts per cada crèdit RLU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RLD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives.

La persona opositora ha d'acreditar amb la documentació que aporti el nombre exacte d'hores lectives dels estudis de postgrau o màster que



al·leguin.

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 què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura, diplomatura o equivalent.

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.

3. Cursos de formació

La puntuació màxima d'aquest subapartat és de **3 punts**.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es du 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), Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) 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.

4. Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2 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 al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte de la mateixa 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.

VUITENA. 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 (80 %) i en la fase de concurs (20 %).

Una vegada acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà a la pàgina web municipal la llista de les persones candidates per ordre de puntuació obtinguda.

En cas d'empat, l'ordre de prelatió s'establirà atenent els següents criteris: primer, millor puntuació en el tercer exercici de l'oposició; segon, millor puntuació en el segon exercici; i tercer, millor puntuació en el primer exercici; quart, millor puntuació en la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest es 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, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aprovats. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

Un cop transcorregut el termini per fer al·legacions, si no es presenten, o bé un cop hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzat el concurs-oposició i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que l'han superat, amb la proposta de nomenament de la persona que hagi obtingut major puntuació. També elevarà a la Batlia la seva proposta de la borsa de treball que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat al manco el primer exercici de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes en les proves superades, així com també les puntuacions obtingudes en la fase de concurs d'aquells aspirants que hagin superat tota la fase d'oposició.

La prelación en dita borsa vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs per aquells aspirants que hi hagin arribat.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, se'ls enviarà un correu electrònic amb el lloc de treball objecte d'oferta. En aquest correu hi haurà les característiques del lloc de treball, el centre de treball, el tipus de nomenament i la durada. Per a més informació respecte del lloc de treball (ubicació física, horari, etc.), s'ha de contactar amb el Departament de Recursos Humans. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de l'enviament d'aquest correu.

En el termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa han de manifestar el seu interès en el nomenament. De les persones que manifestin el seu interès, s'anomenarà la qui tingui millor puntuació dins la borsa. Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament.

A les persones aspirants que així ho sol·licitin de forma expressa quedaran a la borsa en situació de no disponible, cas aquest en què no tornarà rebre ofertes de treball fins que demani tornar estar en situació de disponible.

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

La renúncia posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, llevat que sigui per un nou contracte dins el mateix ajuntament, així com l'incompliment del deure de signar el contracte del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de tres anys des de que es publiqui la seva constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

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

a) Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.

b) Còpia 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, sens perjudici de la posterior presentació del títol.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu país, l'accés a la funció pública.

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

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/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu país, l'accés a la funció pública.

c) Declaració jurada de no estar sotmeses per 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, s'indicarà a aquesta persona 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 requereixi 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 què es sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per signar l'acta de presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el 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 què sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els 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 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la indicada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Santanyí, a la data de la signatura electrònica (9 de juny de 2025)

La batlessa

Maria C Pons Monserrat

ANNEX I

TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i tutela. Suspensió.
3. El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals.
4. El Govern. Teoria general. El govern i l'Administració a la Constitució. Relacions entre el govern i el poder legislatiu.
5. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola de 1978. L'Estat de les Autonomies. Les Comunitats Autònomes: constitució i competències. Els Estatuts d'Autonomia: especial referència a l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears.
6. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal.
7. La població municipal: el padró d'habitants, l'estatut dels veïns i els drets dels estrangers.
8. Organització municipal: el batle/batlessa. El Ple. La Junta de Govern. Els tinents de batle. Els regidors. Funcionament dels organismes municipals.
9. Les competències municipals: pròpies, delegades i diferents a les pròpies.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació.
11. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
12. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
13. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat.



14. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds.
15. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Condicions i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
16. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats.
17. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
18. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional.
19. L'incompliment dels terminis per resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
20. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La convalidació de l'acte administratiu.
21. Funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, sistemes d'identificació de les administracions públiques, firma electrònica del personal al servei de les administracions públiques, assegurement i interoperabilitat de la firma electrònica i arxiu electrònic de documents.
22. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
23. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència.
24. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Les concessions administratives i el procediment per la seva adjudicació sobre béns de domini públic.
25. 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.
26. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
27. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.
28. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
29. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
30. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
31. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
32. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especial referència a la potestat sancionadora local. Mesures cautelars i resolució en el procediment.
33. 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.
34. Tributs propis de les hisendes locals. Imposts. Taxes. Contribucions especials.



35. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Les situacions administratives dels funcionaris públics. L'extinció de la condició d'empleat públic.
36. L'accés a la funció pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
37. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.
38. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB (I) La classificació del sòl: conceptes generals, drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.
39. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB (II). La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística: actes subjectes, procediment d'atorgament i caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic.
40. La Llei 12/2017, de 29 d'octubre, d'Urbanisme de les Illes Balears, LUIB (III). La inspecció urbanística. Les infraccions urbanístiques. Persones responsables. Competències municipals i supramunicipals.
41. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. Transparència de l'activitat pública, dret d'accés i límits. El bon govern.
42. El Reglament General de Protecció de Dades: Principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.





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 20__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





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

_____ DNI núm. _____
(Nom i cognoms)
Domicili a _____ núm. _____
(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que adjunt la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits a la fase de concurs del procés selectiu de:
(Nom de la convocatòria)

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 10 PUNTS)	PUNTUACIÓ
a) Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar - (0,1 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies).	
1.	
2.	
3.	
4.	
b) Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar (demostrables mitjançant certificació de l'empresa corresponent) - (0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies).	
1.	
2.	
3.	
4.	
2. TITULACIONS ACADÈMIQUES (MÀXIM 5 PUNTS)	PUNTUACIÓ
3. CURSOS DE FORMACIÓ (MÀXIM 3 PUNTS) – nom del curs i hores de duració	PUNTUACIÓ
4. CONEIXEMENTS DE CATALÀ (MÀXIM 2 PUNTS)	PUNTUACIÓ
Certificat C2 o equivalent (1,50 punts)	
Certificat LA o equivalent (0,50 punts)	
PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA (MÀXIM 20 PUNTS):	

Declar que són certes les dades i la relació de mèrits al·legats en aquest document.

_____, _____ de _____ de 202____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ