



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

**4724**

*Convocatòria i bases del procés selectiu per a la creació, mitjançant concurs de mèrits, d'una borsa de personal funcionari interí, auxiliar de turisme, escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, grup C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Santanyí*

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 4 de maig de 2023, s'aprova, per unanimitat de les persones assistents, la convocatòria i bases del procés selectiu per a la creació, mitjançant concurs de mèrits, d'una borsa de personal funcionari interí, auxiliar de turisme, escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, grup C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

#### CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, AUXILIAR DE TURISME, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA AUXILIAR, GRUP C, SUBGRUP C2, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

##### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs de mèrits, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de personal auxiliar de turisme, escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, grup C, subgrup C2, a efectes de nomenaments per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, així com per l'execució de programes temporals, supòsits regulats a l'article 10.1, apartats b) i c), respectivament, del Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Per això, les persones que superin aquesta prova passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

És aplicable en 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, del 30 d'octubre, la Llei 7/1985, del 2 d'abril, de bases de règim local, Llei 20/2006, del 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, de 11 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Les tasques a realitzar són les d'atenció al turista a l'oficina d'informació turística dins el terme municipal de Santanyí, i que es poden resumir en les següents:

- Atendre el públic, residents i turistes, en els punts d'informació turística.
- Proporcionar informació sobre temes d'interès turístic i sobre els serveis municipals.
- Recopilar i actualitzar les bases de dades turístiques.
- Realitzar tasques de mecanografia, càlcul senzill, utilització de terminals informàtiques i dels programes informàtics estàndard propis del servei i altres equipaments d'oficina.
- Realitzar altres tasques similars que se li encomanin d'acord amb la categoria del lloc de treball per al qual hagi estat instruït, sota la supervisió i les directrius dels seus superiors.

##### 2. CONDICIONS I REQUISITS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS

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

- Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals, celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida al tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes prevists en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Tenir complits setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 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 depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que, en el seu estat, impedisqui l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb allò establert a la lletra a) d'aquesta base.
- e) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent homologable quan hagi estat cursat en un altre estat membre de la UE. En cas de títol estranger obtingut en un estat no membre de la UE, haurà d'estar homologat o reconegut a Espanya.
  - f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana al nivell B2, de conformitat 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 i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració 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.
  - g) Abonar una taxa de 14 euros pels drets de participació en el procés selectiu dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es pugui abonar en cap altre moment. L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al compte bancari següent: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011 indicant el DNI i el nom de la convocatòria a què s'opta.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels supòsits d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si és el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps previst en l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfandat

Els requisits establerts als apartats anteriors s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les bases es publiquen en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web d'aquesta Corporació.

Les sol·licituds per a participar en el procediment selectiu s'han de formular mitjançant el model adjunt com Annex I.

Amb la presentació de l'Annex I emplenat, s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

- a) Còpia del DNI i del títol exigít per prendre part a la convocatòria.
- b) Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 2, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- c) Document d'ingrés de la taxa de 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 en el procés selectiu, 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.
- d) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigít en aquesta convocatòria
- e) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins el termini de deu (10) dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB, i es dirigiran a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

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

Els successius anuncis així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

### 4. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que disposa l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre i al Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





1. El tribunal estarà constituït per personal funcionari de carrera, de categoria igual o superior, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

Del Tribunal qualificador no en pot formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral interí, ni el personal eventual, i té la composició següent:

- President/a: 1 funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament, o 1 funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional que presti els seus serveis a l'Ajuntament.
- Quatre vocals: membres del personal funcionari de carrera, de categoria igual o superior, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada.

2. Els membres del Tribunal qualificador s'han d'abstenir d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies que preveu 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 qualificador quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/-a convocarà els membres titulars per constituir el tribunal qualificador.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustaran 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 o la presidenta dirimirà els empats.

4. El Tribunal qualificador pot comptar amb personal assessor especialista per a les consultes necessàries. Aquest personal assessor es limitarà a prestar l'assistència que se'ls sol·liciti i tindrà veu, però no vot.

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

6. La indemnització per assistència al tribunal qualificador es regeix per la normativa autonòmica vigent.

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

## **5. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**

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

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons el que exposa la base segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb la causa o les causes que han motivat l'exclusió, i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de cinc dies hàbils, amb indicació que, si no fan l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses.

A la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, es farà indicació de la data en què es durà a terme la valoració dels mèrits de la fase de concurs, així com de la composició del tribunal qualificador.

Els errors de fet es poden esmenar 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.

## **6. SISTEMA DE SELECCIÓ I BAREM DE MÈRITS**

El sistema de selecció de les persones aspirants és el concurs de mèrits. La puntuació s'assignarà a cada aspirant d'acord amb el següent barem que inclou tres àrees: experiència professional, formació i coneixements de llengües.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 50 punts.



**A) Experiència professional (puntuació màxima 20 punts)**

- Per serveis prestats a 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 què s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

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

Puntuació: 0,3 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne 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 (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

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 caldrà presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas, no es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

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

**B) Formació professional (puntuació màxima 10 punts)**

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

**a. Titulacions acadèmiques**

- Per cada doctorat: 4 punts.
- Per cada llicenciatura, grau, diplomatura: 3 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits que hi constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per 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.

En cas que al 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, cal atènyer-se al que disposa la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

**b. Cursos de formació**

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

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 del Estat, autonòmica o local, organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

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

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.

Un crèdit és equivalent a 10 hores de formació.

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

### **C) Coneixement de llengües (puntuació màxima 20 punts)**

Llengua catalana: màxim 5 punts

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

- Nivell C1: 2,5 punt
- Nivell C2: 4,5 punts
- Nivell LA: 0,5 punts

Llengua anglesa: màxim 5 punts

- Nivell Bàsic (A2): 1 punt
- Nivell Intermedi (B1): 2 punts
- Nivell Avançat (B2): 3 punts
- Nivell C1: 4 punts
- Nivell C2: 5 punts

Llengua alemanya: màxim 5 punts

- Nivell Bàsic (A2): 1 punt
- Nivell Intermedi (B1): 2 punts
- Nivell Avançat (B2): 3 punts
- Nivell C1: 4 punts
- Nivell C2: 5 punts

Llengua francesa: màxim 5 punts

- Nivell Bàsic (A2): 1 punt
- Nivell Intermedi (B1): 2 punts
- Nivell Avançat (B2): 3 punts
- Nivell C1: 4 punts
- Nivell C2: 5 punts

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'Administració pública, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc Comú Europeu.

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

### **7. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

D'entre les persones aspirants es conformarà una relació per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus mèrits davant el tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal comptarà amb un termini de set (7) dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista amb l'ordre de classificació definitiu. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda en la fase de concurs.



En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda al bloc de l'experiència professional de naturalesa anàloga o contingut tècnic a les de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda al bloc de formació. Si, tot i així, no és possible desfer l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

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

## 8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a efectes de rebre ofertes de feina, estan en situació de disponibles o no disponibles.

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

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible a la borsa no se la trucarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria. Estan en situació de disponibles la resta de persones de la borsa i, per tant, se les ha de trucar per oferir-los el lloc de treball.

En cas que hi hagi una necessitat de contractació, cal oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió. A aquest efecte, el Departament de Personal es posarà en contacte telefònic, o a través de mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini per incorporar-se, que no serà inferior, si així ho sol·licita la persona interessada, a dos dies hàbils a comptar de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que ha rebut la comunicació o dels intents de comunicació realitzats. En el termini màxim d'un dia hàbil a comptar de la comunicació, o dos dies si es fa divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en la contractació.

Si no manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al contracte, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, o es dona una altra circumstància, queda exclosa de la borsa i s'avisarà la següent persona de la llista.

A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'hauran de justificar documentalment en els tres dies següents:

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

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que aquesta es produeixi i amb la justificació corresponent, d'aquesta manera quedaran en situació de disponibles. La manca de comunicació dins el termini determina l'exclusió de la borsa. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorpora novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

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

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

## 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es truqui, i que donin el vist i plau a la seva contractació, hauran d'exhibir en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els documents següents:

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







A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els 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 2, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

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

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

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada, per a l'exercici de la qual, es 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 a la 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.

## 10. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Document signat electrònicament (5 de maig de 2023)

**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 reunes 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]

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ**







### ANNEX II RELACIÓ DELS 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. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_

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

[signatura]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/66/1136878>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ