



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

#### **438729** *Convocatòria i bases per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, TAE assessor jurídic, mitjançant concurs-oposició, de l'Ajuntament de Santanyí*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 9 de setembre de 2021 s'aprova la convocatòria i bases per a la creació d'una borsa de treball, de personal funcionari interí assessor jurídic, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe superior, grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

#### **CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, TAE ASSESSOR JURÍDIC, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ**

##### **1. OBJECTE**

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

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

És aplicable a aquesta convocatòria: el Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears, de 30 d'octubre, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

##### **2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per 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 el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de la llicenciatura o grau en dret, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap 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.

- 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 B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

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

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

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

### 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament dins del termini de quinze (15) dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB, i es dirigiran a la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí.

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

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

- a) Còpia del DNI i còpia acarada o certificat del títol exigint per prendre part en 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) El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets d'examen. L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptats a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.  
  
L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: BANKIA ES95 2038 3388 8864 0000 0452, indicant el DNI i el nom de la convocatòria a la qual s'opta.
- d) Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigint 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 email 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.

#### 4. 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 segona.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim de dos mesos, on es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i es concedirà un termini d'esmena a les persones excloses de cinc 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 podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

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

Una vegada publicades les bases en els butlletins oficials indicats, 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.

#### 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. Els membres del Tribunal, designats per la presidenta de la Corporació, són els següents:

##### President/a

**Titular:** Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Santanyí

**Suplent:** Francisca Salom Rosselló, assessora jurídica de l'Ajuntament de Santanyí

##### Vocals

**Titular:** Aina Maria Bonet Vidal, interventora de l'Ajuntament de Santanyí

**Suplent:** Miguel Adrover Palou, enginyer industrial de l'Ajuntament de Santanyí.

**Titular:** Guillermo Mascaró Llinàs, assessor jurídic-lletrat de l'Ajuntament de Santanyí

**Suplent:** Miguel Nadal Ribas, enginyer industrial de l'Ajuntament de Santanyí

**Titular:** María del Carmen Rigo Soriano, TAG de l'Ajuntament de Santanyí

**Suplent:** Joan Obrador Esteva, interventor delegat de l'Ajuntament de Palma.

##### Secretari/ària

**Titular:** Catalina Rigo Rigo, TAE superior economista de l'Ajuntament de Santanyí

**Suplent:** Nicolau Conti Fuster, secretari de l'Ajuntament de Manacor.

2. 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.

3. 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.

4. 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 dirimirà els empats.

5. El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en què sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament 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 tendran veu, però no vot.

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

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

8. Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

## **6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

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

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

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

### **FASE D'OPOSICIÓ**

*Puntuació total: 70 punts*

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis: un teòric i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

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

#### **Primer exercici:**

*Puntuació màxima: 35 punts*

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 70 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre el total del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació *d'0.50 punts*.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb *0,15 punts*.

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

Temps màxim: 90 minuts.

#### **Segon exercici:**

*Puntuació màxima: 35 punts*

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, d'entre tres opcions diferents, designat pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que hi figura a 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.

Per a la realització d'aquest exercici els/les opositors/as podran fer ús de textos legals no comentats ajustant-se a la normativa publicada en els Butlletins Oficials de les diferents Administracions Públiques, que hauran de ser aportats per les persones aspirants.

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

Temps màxim: 90 minuts.

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

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà 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 alegacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

## **B- FASE DE CONCURS**

*Puntuació total: 30 punts*

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

*Puntuació màxima d'aquest apartat: 15 punts*

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

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en, 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: 0,3 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.*

- Per serveis prestats en l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar, (demostrables mitjançant certificació de l'administració corresponent):

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

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

### **2) Formació professional**

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

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

### 2.1) Titulacions acadèmiques

*Puntuació màxima d'aquest subapartat 7,5 punts.*

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la llicenciatura en Dret): 3 punts.
3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

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

### 2.2) Cursos de formació

*Puntuació màxima d'aquest subapartat 5 punts.*

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es 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), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

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

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,003 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,0015 punts

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

### 3) Coneixements de català

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

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

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

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà 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 alegacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

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

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



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

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

S'estableix un període d'alegacions 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'aprovat. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

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

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

## **8. FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball



prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

## 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

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

a) Còpia compulsada 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 compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.

c) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedisqui el normal exercici de les funcions.

d) Declaració jurada o promesa 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 inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

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

e) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

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

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir 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 du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requeresqui 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 se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que se'n dicti la resolució corresponent.

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

## 10. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

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

Santanyí, 9 de setembre de 2021

**La batlessa**  
Maria C. Pons Monserrat





**ANNEX I**  
**TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució. Poder legislatiu, executiu i judicial. L'organització de l'Estat a la Constitució. La Corona: funcions.
2. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.
3. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i de planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions.
4. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.
5. L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Límits a la discrecionalitat. La desviació de poder.
6. L'ordenament jurídic administratiu. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes.
7. L'Administració Pública a la Constitució. Principis d'actuació de les administracions públiques. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. L'Administració instrumental: els organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils i fundacions.
8. Els interessats en el procediment: concepte, capacitat i representació. Drets de les persones en les seves relacions amb l'Administració. Identificació i firma dels interessats.
9. El procediment administratiu: garanties, formes d'inici, fases del procediment. Formes de terminació del procediment administratiu. La resolució: forma i contingut.
10. Procediments administratius amb especialitats. Càmput de terminis. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Obligacions i responsabilitats de l'Administració en la tramitació del procediment.
11. L'acte administratiu: concepte, contingut, motivació, forma i eficàcia. La notificació, pràctica de notificacions. Notificacions en paper i electròniques. Notificacions infructuoses. Publicació.
12. 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.
13. Revisió dels actes administratius. Nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. Revisió d'ofici per la pròpia Administració: revisió de disposicions i actes nuls. Procediment de declaració de lesivitat dels actes anul·lables. Revocació d'actes i rectificació d'errors.
14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos: recurs d'alçada, recurs potestatiu de reposició i recurs extraordinari de revisió.
15. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. El recurs contenciós administratiu. Objecte. Causes d'inadmissibilitat.
16. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències. L'execució de la sentència. Procediments especials.
17. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
18. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Les especialitats del procediment administratiu en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
19. La normativa en matèria de protecció de dades d'acord amb el Reglament general de protecció de dades (Reglament UE 2016/679) i la





Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre: Principis de protecció de dades. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

20. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret a la informació pública. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

21. El règim local espanyol en la Constitució i en l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les fonts del dret local.

22. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.

23. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals. El terme municipal: concepte i característiques. Alteracions de termes municipals: Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal en la gestió municipal.

24. L'organització municipal: Òrgans necessaris i organització complementària. Els grups polítics i els regidors no adscrits. Especialitats de la legislació pròpia de les Illes Balears.

25. Els òrgans municipals de govern i les seves competències: funcionament, convocatòria, ordre del dia dels òrgans col·legiats. Resolucions i acords. Els membres de les entitats locals i el seu estatut jurídic. Especialitats de la legislació pròpia de les Illes Balears.

26. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims. La sostenibilitat financera com a pressupost de l'exercici de les competències.

27. Els convenis: definició i tipus. Continguts, requisits de validesa i eficàcia del conveni. Tràmits preceptius. Extinció i efectes.

28. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

29. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

30. L'activitat subvencional de l'Administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

31. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

32. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Objecte i àmbit de la Llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i dels de dret privat; els actes separables. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació. Normes específiques de contractació administrativa en l'Administració local.

33. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

34. Objecte del contracte, 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, tipus de tramitació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. El perfil del contractant.

35. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. Formalització dels contractes de les administracions públiques.

36. 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.

37. Dels distints tipus de contractes de les administracions públiques. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

38. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.



39. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les hisendes locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.
40. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
41. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals, autonòmiques, insulars i locals. Legislació bàsica estatal: el Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
42. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, LUIB (I): La classificació del sòl: conceptes generals i drets i deures de la propietat. Els instruments de planejament urbanístic: tipologia. La formació i aprovació del planejament. La vigència, modificació, i revisió del planejament. Els efectes de l'aprovació dels plans.
43. La LUIB (II): la gestió i execució del planejament. Disposicions generals i sistemes d'actuació La intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: Llicència urbanística i comunicació prèvia.
44. La LUIB (III): La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Classes d'infraccions i classes de sancions. Determinació de les multes i regles per a l'exigència de la responsabilitat sancionadora. Els procediments en matèria de disciplina urbanística. Ordres d'execució.
45. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.
46. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
47. L'estatut bàsic de l'empleat públic.. Règim del personal de les entitats locals de les Illes Balears. La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i la seva aplicació al personal de les entitats locals.
48. L'accés als llocs de treball públics: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
49. Els drets dels empleats públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.
50. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.





**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 \_\_\_\_\_

**EXPOS:**

Que he tingut coneixement de la **convocatòria**: \_\_\_\_\_,

(Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: \_\_\_\_\_

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

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

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:**

Prendre part en aquesta convocatòria.

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

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ





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

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nom i cognoms)

Domicili a \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

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

Codi postal \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

EXPÒS:

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

\_\_\_\_\_

(Convocatòria)

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

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

[signatura]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/133/1097102>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ