



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

6656

Convocatòria i bases per constituir, mitjançant concurs-oposició, una borsa de treball de personal funcionari interí d'administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup A, subgrup A2, de tècnic de cultura, de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local de data 27 de juliol de 2024 s'aproven la convocatòria i les bases per constituir mitjançant el sistema de concurs-oposició una borsa de treball de personal funcionari interí tècnic de cultura, d'Administració Especial, subescala tècnica, classes mitjana, grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Santanyí en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES PER CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE MITJANA, GRUP A, SUBGRUP A2, DE TÈCNIC DE CULTURA, DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic de cultura, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe mitjana, grup A, subgrup A2, a l'efecte de qualsevol supòsit de nomenament 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, per la qual cosa les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació, així com aquelles persones que hagin superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, però no hagin superat tot el procés selectiu.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

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.

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:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un país 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/es.
- 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.
- Estar en possessió d'un títol de Grau o de Llicenciatura inclosos dins l'àrea d'Humanitats (Humanitats, Història de l'Art, Gestió Cultural, Belles Arts, etc. o equivalents). En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si s'escau, l'homologació.
- 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 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.
- Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, 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.
- 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) 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-ne durant tot el procés de selecció, fins al moment del nomenament.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), es podran presentar a través del Registre General de la Corporació, de forma presencial o telemàtica, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, i es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es podran presentar mitjançant les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2. Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. 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.

b) Còpia del títol exigít per prendre part a la convocatòria.

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

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 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 exclosos.

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 dels aspirants es farà una vegada superada la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase esmentada.

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 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 necessaris per prendre part a 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 a la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que figurin es consideraran vàlids a efectes 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 a 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 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 dirimirà els empats.

4. 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 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. 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.

8. 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 suplents
- Secretari/ària titular - secretari/ària suplent

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

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

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: 60 punts

Serà prèvia a la fase de concurs. Estarà constituïda per la realització de dos exercicis: Un tipus test 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 60% de la puntuació final.

Primer exercici de caràcter teòric (tipus test): puntuació màxima 30 punts

Aquest exercici té caràcter obligatori i es qualificarà de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 15 punts.

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test d'un total de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries del temari general exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de *0,5 punts*.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb *0,16 punts*.

Temps màxim: 90 minuts.

Segon exercici de caràcter pràctic: puntuació màxima 30 punts

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic d'entre dues opcions diferents designades pel tribunal mitjançant el sistema a l'atzar. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que figura a l'annex I d'aquestes bases i, en tot cas, hauran 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 fer ús dels textos legals, en edicions no comentades dels quals vinguin proveïdes.

L'exercici es puntuarà de 0 a 30 punts i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 15 punts per superar aquest exercici.

El temps màxim per desenvolupar aquesta prova serà de 90 minuts.

Conclosos els dos 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 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 dos 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: 40 punts

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

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició,

d'acord amb el barem previst en aquesta base. 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. A aquests efectes, es complimentarà i signarà l'annex III i s'adjuntarà còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs amb una relació numerada i indexada dels mateixos.

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: 20 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: 0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 15 punts

- 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: 0,15 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 5 punts

2) Titulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest apartat 10 punts.

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

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació utilitzada com a requisit d'accés a la convocatòria): 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 o equivalent.

En el 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

Puntuació màxima d'aquest apartat 8,5 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: 0,01 punts.
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,007 punts.
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,005 punts.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

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 d'1,5 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 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1'25 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0'25 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 (60%) i en la fase de concurs (40%).

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 als següents criteris: primer, millor puntuació en el tercer exercici de l'oposició; segon, millor puntuació en el segon exercici, tercer, millor puntuació en el primer exercici de mèrits, i quart, millor puntuació a la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, aquest se 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'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 tindrà una vigència de tres anys des de que es publiqui la seva constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

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 d'interinitat 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 renunciïn de forma expressa o tàcita, se les exclourà de la borsa.

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 prelatió que tenia.

La renúncia posterior 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.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants que donin la conformitat al seu nomenament, hauran de presentar en el termini establert a partir de la comunicació, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- Original 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.
- 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, sense 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 estat, 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:

- Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- 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 estat, l'accés a la funció pública.
- Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 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 us 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, ho haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les 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 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, 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, d'1 d'octubre, 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 mencionada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Santanyí, a la data de la signatura electrònica (*Santanyí, 3 de juliol de 2024*).

La batlessa

Maria C. Pons Monserrat

ANNEX I **TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA**

A. PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals. El Poder Judicial.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Principis d'actuació de l'Administració Pública. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als estatuts d'autonomia. L'Administració Local. L'Administració institucional.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Altres entitats locals.

Tema 6. Organització municipal. Els òrgans municipals de govern i les seves competències. El règim de sessions. Els membres dels Ajuntaments i el seu estatut jurídic.

Tema 7. Les competències municipals en el règim local espanyol.

Tema 8. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local; ordenances, reglaments i bans; procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La relació jurídicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 11. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 12. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Funcionament dels òrgans col·legiats locals; règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la Corporació.

Tema 13. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de foment. L'activitat de policia: les



llicències. El servei públic local. La responsabilitat de l'Administració.

Tema 14. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 15. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. El Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

Tema 17. El personal al servei de les entitats locals: l'accés a la funció pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 19. Els pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents que hi consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. Liquidació del pressupost.

Tema 20. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

B. PART ESPECÍFICA

Tema 1. Cultura: conceptes fonamentals, àmbits i sectors culturals.

Tema 2. La política cultural: concepte, evolució i declaracions internacionals.

Tema 3. La gestió cultural a l'Estat espanyol: models de gestió actuals, el rol del tècnic en gestió cultural. Especial referència a l'àmbit local.

Tema 4. Competències municipals en matèria de cultura, normativa vigent.

Tema 5. Objectius generals de la gestió cultural, directrius i línies estratègiques, àmbits d'actuació i grups d'incidència.

Tema 6. Ciutats creatives: models d'intervenció i dinàmiques emprenedores.

Tema 7. El tècnic en gestió cultural: perfils professionals, competències i funcions.

Tema 8. Planificació i programació d'activitats culturals: de la teoria a la pràctica.

Tema 9. Infraestructures culturals i municipi. El paper de les infraestructures en la gestió de la cultura.

Tema 10. Disseny de projectes i programes culturals: metodologia, màrqueting, comunicació, avaluació, qualitat i sistemes de control.

Tema 11. Mercat artístic, comunicació i indústries culturals.

Tema 12. Polítiques i gestió multicultural.

Tema 13. Viabilitat econòmica de projectes culturals.

Tema 14. Estratègies de política cultural.

Tema 15. Planificació i avaluació de polítiques culturals.

Tema 16. Marc econòmic i estructura dels sectors culturals.

Tema 17. Patrimoni cultural i administració local.

Tema 18. La difusió del patrimoni cultural en l'àmbit local.

Tema 19. Models d'organització del patrimoni cultural en l'àmbit local.

Tema 20. El municipi de Santanyí: la realitat física. Història i cultura. Nuclis urbans i els seus llocs d'interès. Fires, festes i mercats.





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.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tengut coneixement de la convocatòria de: _____ (nom de la convocatòria) les bases del qual van ser publicades a _____ (BOIB–data i núm.-; web municipal –data de l'anunci, etc.).

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

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ de _____ de 202__

[signatura]

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 _____

EXPOS:

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 20 PUNTS)		
a) Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar - (0.25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies - màxim 15 punts)		PUNTUACIÓ
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Per serveis prestats a l'empresa privada amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar (demostrables mitjançant certificació de l'empresa corresponent) - (0.15 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies - màxim 5 punts)		
1.		
2.		
3.		
4.		

2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 18.5 PUNTS)		
2.1. Titulacions acadèmiques (màxim 10 punts)	Per cada doctorat (4 punts):	PUNTUACIÓ
	1.	
	2.	
	Per cada llicenciatura, grau o diplomatura (3 punts):	PUNTUACIÓ
	1.	
	2.	
	Altres estudis de Postgrau (0,0025 punts per hora)	PUNTUACIÓ
	1.	
	2.	
	2.2. Cursos de formació (màxim 8.5 punts)	Nom del curs i hores de duració:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/89/1166147





- Hora d'impartició (0,01 punts)	6.	
	7.	
- Hora d'aprofitament (0,007 punts)	8.	
	9.	
- Hora d'assistència (0,005 punts)	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3.CONEIXEMENTS DE CATALÀ (MÀXIM 1.5 PUNTS)	PUNTUACIÓ
Certificat C1 o equivalent (1.00 punts)	
Certificat C2 o equivalent (1.25 punts)	
Certificat LA o equivalent (0.25 punts)	

PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA (MÀXIM 40 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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/89/1166147>

