



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

10003

*Convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura amb personal funcionari de carrera d'una plaça d'enginyer/a informàtic/a, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 de l'Ajuntament de Santanyí*

Per acord de la Junta de Govern Local de data 3 d'octubre de 2024 s'aproven la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura amb personal funcionari de carrera d'una plaça d'enginyer/a informàtic/a, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

### CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA AMB PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A INFORMÀTIC/A, GRUP A, SUBGRUP A1, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2024 DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

#### PRIMERA. OBJECTE

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, amb personal funcionari de carrera, una plaça d'enginyer/a informàtic/a, escala d'Administració Especial, subescala Tècnica Superior, del grup A, subgrup A1, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024 (BOIB núm. 123 de 19 de setembre de 2024), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de concurs-oposició.

També es formarà una borsa de treball a efectes 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 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

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

#### TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- 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 del títol de Grau Universitari en Informàtica o del títol d'Enginyeria Informàtica, o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti la seva 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.





- f) 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.
- 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) 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 el procediment de selecció, fins al moment del nomenament.

#### **QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

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

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

També es poden presentar de la manera que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. 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 exigint per prendre part a la convocatòria.
- b) Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds (annex II).
- c) 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 excloses. L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, amb indicació del DNI i el nom de la convocatòria que s'opta.
- 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 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 que sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

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

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

7. Quan, en absència del president o presidenta 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 suplents

#### **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 lliurament apreciats pel Tribunal.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos.

La selecció constarà de les fases següents:

#### **A.- FASE D'OPOSICIÓ**

**Puntuació total: 60 punts**

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

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

**Primer exercici de caràcter teòric** (tipus test): puntuació màxima 20 punts

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test d'un total de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, sobre les matèries de tot el temari exposat en l'annex I d'aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,20 punts.

Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.

Les preguntes contestades erròniament es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 120 minuts.

**Segon exercici de caràcter teòric** (a desenvolupar): *puntuació màxima 20 punts*

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dues hores, dos temes, a triar per la persona aspirant, entre tres designats per sorteig pel tribunal sobre la relació de matèries recollides en el temari específic contemplat en l'annex I.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts (a raó de 10 punts sobre cada tema desenvolupat) i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts en cada un dels temes desenvolupats per superar aquest exercici.

**Tercer exercici de caràcter pràctic:** *puntuació màxima 20 punts*

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, elegit a l'atzar entre dues opcions proposades pel Tribunal. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que 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.

L'exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

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.

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

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

## B.- FASE DE CONCURS

### *Puntuació total: 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 d'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'empresa 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 PRESA DE POSSESSIÓ

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 prelación 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; quart, millor puntuació en el concurs de mèrits. 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.

Una vegada finalitzat el termini anterior, el tribunal conformarà la llista definitiva dels aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Batlia de l'Ajuntament el nomenament del candidat/a amb major puntuació i la corresponent constitució de la borsa de treball temporal, si és el cas.

Per Resolució de Batlia s'acordarà la contractació del candidat amb major puntuació obtinguda, formalitzant-se el corresponent nomenament.

La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuais nomenaments interins.





## NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a efectes de rebre ofertes de lloc de treball, se'ls enviarà un correu electrònic amb el lloc de treball objecte de l'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 es nomenarà la qui tenguí millor puntuació dins la borsa.

Si no es presenta la conformitat dins termini, s'entendrà que es 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.

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

## DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

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

- Còpia autèntica 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.
- Còpia autèntica 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 de 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 indicada Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Santanyí, a la data de la signatura electrònica (*Santanyí, 7 d'octubre de 2024*).

#### **El batle accidental**

Joan Gaspar Aguiló Martínez

(Per resolució núm. 2024/1630 de dia 23.09.2024)

### **ANNEX I**

#### **TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA**

##### **A. PART GENERAL**

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Títol Preliminar i reforma.
2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i tutela. Suspensió.
3. La Monarquia. Teoria general. La Corona a la Constitució espanyola.
4. El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals.
5. El Govern. Teoria general. El govern i l'Administració a la Constitució. Relacions entre el govern i el poder legislatiu.
6. El Poder Judicial.
7. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat.
8. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB): Disposicions generals. Competències de la CAIB. La reforma de l'Estatut.
9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
10. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. Transparència de l'activitat pública, dret d'accés i límits. El bon govern.
11. El Consell de Transparència i Bon Govern en la Llei 19/2013: finalitat, composició, òrgans, funcions i règim jurídic.
12. El Reglament General de Protecció de Dades: Principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.
13. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
14. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Els portals d'Internet. El Punt d'Accés General: concepte i continguts. Seu electrònica: concepte i regulació.





15. Relacions electròniques entre les administracions públiques. Regulació estatal i autonòmica. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. La Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat: servei de verificació i consulta de dades.
16. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.
17. L'eficàcia 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.
18. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
19. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.
20. L'adopció de mesures provisionals. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
21. La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció de les persones interessades.
22. L'ordenació i la tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
23. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional.
24. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
25. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
26. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
27. El municipi. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.
28. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.
29. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els serveis mínims.
30. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.
31. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència als desviaments de finançament.
32. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
33. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
34. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
35. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública de les entitats locals.
36. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques.

37. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil del Contractant.
38. 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.
39. El contracte de subministrament: execució, compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
40. El contracte de serveis: disposicions generals. Execució i resolució.
41. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.
42. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
43. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.
44. Situacions administratives del personal de les entitats locals. Règim d'incompatibilitats del personal al servei dels ens locals. Aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
45. Règim disciplinari del personal funcionari. Responsabilitat civil i penal del personal al servei de l'administració pública.

## **B. PART ESPECÍFICA**

46. Nivells de matriu redundat de discos independents (RAID) estàndard i híbrids habituals. Arquitectura i seguretat en xarxes d'àrees d'emmagatzematge (SAN). Virtualització de l'emmagatzematge.
47. El sistema operatiu: conceptes generals. Classificació dels sistemes operatius: per nombre d'usuaris, tasques i processadors; per la seva estructura; per la manera d'oferir els serveis i per l'entorn de maquinària en el qual s'executen. Evolució i tendències. Gestió de processos i gestió de treballs. Gestió de memòria. Gestió de E/S. Gestió d'arxius i gestió de la seguretat.
48. Sistemes operatius LINUX/UNIX: conceptes generals i administració.
49. Informàtica en núvol (cloud computing). IaaS, PaaS i SaaS . Núvols privats, públiques i híbrides.
50. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisores i paradigmes de virtualització de plataforma.
51. Centres d'assistència a usuaris (help desk). Models de gestió. Funcions i serveis.
52. L'arquitectura client-servidor. Arquitectura de N capes. Tipologia segons la distribució de funcions (presentació, lògica de negoci i accés a dades) entre capes.
53. Arquitectura orientada a serveis (SOA). Serveis web de protocol simple d'accés a objectes (SOAP): conceptes generals, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Serveis web REST.
54. Eines de productivitat de grups de treball. Cicle de treball (workflow), associació de tasques, actors i esdeveniments. Fluxos reglats.
55. Arquitectura de les xarxes intranet i extranet: conceptes generals, estructura i característiques. Implantació en les organitzacions. Serveis.
56. Les eines ofimàtiques: processador de textos, full de càlcul, presentacions, bases de dades personals, navegador d'internet i correu electrònic. Paquets ofimàtics (suites). Les eines ofimàtiques en el núvol. Integració amb aplicacions de gestió (ODBC, JDBC, API d'integració). Integració amb altres aplicacions ofimàtiques (OLE).
57. El monitoratge de sistemes informàtics. Tipus de monitors, processos de referenciació (benchmarking), tipus de càrregues.
58. L'avaluació del rendiment de sistemes informàtics. Mètriques de rendiment, millora de prestacions i mecanismes de sintonització.
59. Etapes del cicle de vida del desenvolupament del programari. Models del cicle de vida clàssics: en cascada, iteratiu, incremental, espiral i prototip. Metodologies de desenvolupament d'aplicacions.
60. Els llenguatges de programació: evolució històrica i classificació.
61. Orientació a objectes: Fonaments teòrics. Anàlisi, disseny i programació orientada a objectes. Patrons de disseny. Llenguatge de modelització unificat (UML).

62. Eines d'ajuda al desenvolupament d'aplicacions. Tècniques i pràctiques en Mètrica versió 3.
63. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i XP (extremi programming).
64. Manteniment de sistemes d'informació. Planificació i gestió. Gestió de la configuració i de versions del programari. Gestió d'entorns d'operació.
65. El llenguatge de programació JAVA: sintaxi, paquets, classes i objectes. Tipus bàsics de dades. Operadors. Sentències de control i iteratives. Interfícies, herència i polimorfisme.
66. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (I). L'arquitectura model-vista- controlador (MVC). Desenvolupament web frontal (front-end): conceptes generals, biblioteques i entorns de treball (frameworks).
67. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web (II). Desenvolupament web en el servidor. Servidor web. Servidor d'aplicacions. Accés a bases de dades.
68. XML: conceptes generals, DTD i XSD.
69. L'estàndard HTML5. Navegadors web i compatibilitat amb estàndards.
70. L'estàndard CSS3.
71. JavaScript. DG. JSON.
72. Accessibilitat (web content accessibility guidelines, WCAG). Usabilitat. Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design).
73. Administració de bases de dades relacionals: Instància de base de dades. Gestió de l'espai físic i lògic. Seguretat: gestió d'usuaris i permisos i actualitzacions de seguretat. Rendiment: optimització de dades, de consultes, de paràmetres de la base de dades, de paràmetres del sistema operatiu. Serveis de xarxa. Còpia de seguretat.
74. El llenguatge SQL: DDL, DCL i DML.
75. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de recuperació. Sistemes d'indexació de la informació.
76. Eines d'anàlisi d'informació. OLTP i OLAP, sistemes EIS i DDS. Aplicació en la gestió de dades (datawarehouse), mineria de dades (data mining) i macrodades (big data).
77. Identificació i signatura electrònica. Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.
78. La seguretat i la protecció en xarxes de comunicacions. Tipus d'atacs i eines de prevenció (tallafocs, servidor intermediari, IDS, IPS i filtrat de continguts).
79. Principals amenaces per a la seguretat dels sistemes d'informació: intrusions, programari maliciós (malware), phishing, correu no desitjat i altres amenaces.
80. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa de protecció de dades.
81. Xarxes de comunicacions. Conceptes generals. Mitjans de transmissió. Commutació de circuits i de paquets. Protocols d'encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes. Qualitat de servei.
82. Protocols de comunicació de dades. Nivells, primitives i unitat de dades de protocol (PDU). El model d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de comunicació de dades.
83. El model TCP/IP.
84. Xarxes d'àrea local: Arquitectura. Topologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat i dispositius d'interconnexió. Protocols de gestió SNMP, CMIS/ICMP i RMON.

85. Xarxes IPv4 i IPv6: arquitectura de xarxes, adreçament, encaminament i qualitat de servei. Transició i convivència IPv4-IPv6. Funcionalitats específiques de IPv6.
86. Protocols de directori basats en LDAP i X.500.
87. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet: HTTP/HTTPS, FTP, Telnet, SSH i SSL/TLS.
88. Protocols d'aplicació de la xarxa Internet (II): SMTP, POP3, IMAP4 i NTP.
89. Criteris genèrics de seguretat en els sistemes d'informació. L'esquema Nacional de Seguretat. Adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat.
90. Identificació i signatura electrònica (I). Legislació europea i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de signatura electrònica.
91. Identificació i signatura electrònica (II). Prestació de serveis públics i privats. Infraestructura de clau pública (PKI). @firma. Mecanismes d'identificació i signatura: targetes intel·ligents (smart cards), DNI electrònic, mecanismes biomètrics.
92. La xarxa SARA. La xarxa sTESTA.
93. Gestió i arxivament electrònic de documents. Sistemes de gestió documental (DMS). Sistemes de gestió de continguts (CMS). Sistemes de recuperació. Sistemes d'indexació de la informació.
94. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisors i paradigmes de virtualització de plataforma. Virtualització de centre de dades i del lloc de treball.
95. Arquitectura de les xarxes intranet i extranet. Conceptes generals, estructura i característiques. Implantació en les organitzacions. Serveis.
96. Migració d'aplicacions. Migració de dades. Reenginyeria de sistemes. Enginyeria inversa.
97. Arquitectura de desenvolupament d'aplicacions web. L'arquitectura Model-Vista-Controlador (MVC). Desenvolupament web front-end: conceptes generals, biblioteques i frameworks. Desenvolupament web al servidor. Servidor web. Servidor d'aplicacions. Accés a bases de dades.
98. Intel·ligència artificial. Aprenentatge automàtic (machine learning): regressió, classificació i rànquing; aprenentatge supervisat, no supervisat i per reforç; xarxes neuronals. Sistemes de recomanació. Assistents. Gestió del coneixement: conceptes, tipus i model SECI. Tècniques de representació del coneixement. Sistemes experts.
99. Criptografia. Criptosistemes de clau privada i criptosistemes de clau pública. Protocols de gestió i distribució de claus. Protocols d'autenticació. Funcions resum.
100. Plataformes de formació en línia (e-learning). Conceptes generals. Tipus d'e-learning. Eines utilitzades en aquest tipus de formació.



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 \_\_\_\_\_

**EXPOS:**

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

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

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:** prendre part en aquesta convocatòria.

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

[signatura]

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/132/1172847>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ



### ANNEX III

#### RELACIÓ DE MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

\_\_\_\_\_ DNI núm. \_\_\_\_\_

(Nom i cognoms)

Domicili a \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_

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

CP \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### EXPÒS:

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

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 20 PUNTS)		PUNTUACIÓ
a) Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar - (0,25 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies – màxim 15 punts).		
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar (demostrables mitjançant certificació de l'empresa corresponent) - (0,15 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)		PUNTUACIÓ
2.1. Titulacions acadèmiques (màxim 10 punts)	Per cada doctorat (4 punts):	
	1.	
	2.	
	Per cada llicenciatura, grau o diplomatura (3 punts):	
	1.	
	2.	
	Altres estudis de Postgrau (0,0025 punts per hora)	
	1.	
	2.	
	2.2. Cursos de formació (màxim 8.5 punts) - Hora d'impartició (0,01 punts)	Nom del curs i hores de duració:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/132/1172847





- Hora d'aprofitament (0,007 punts)	8.	
- Hora d'assistència (0,005 punts)	9.	
	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	
<b>3. CONEIXEMENTS DE CATALÀ (MÀXIM 1,5 PUNTS)</b>		<b>PUNTUACIÓ</b>
Certificat C1 o equivalent (1,00 punts)		
Certificat C2 o equivalent (1,25 punts)		
Certificat LA o equivalent (0,25 punts)		
<b>PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA (MÀXIM 40 PUNTS):</b>		

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

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

[signatura]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/132/1172847

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

