



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

13483

Convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de tècnic/-a d'administració general (TAG), funcionari/-ària de carrera, grup A, subgrup A1, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2025 de l'Ajuntament de Santanyí

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 13 de novembre de 2025, s'aproven la convocatòria i les bases del concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de tècnic/-a d'administració general (TAG), funcionari/-ària de carrera, grup A, subgrup A1, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2025 de l'Ajuntament de Santanyí, en els següents termes:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, AMB PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, 1 PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG), MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, CORRESPONENT A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2025 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 de tècnic d'administració general (TAG), escala administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2025 (BOIB Núm. 15, de 1 de febrer de 2025), pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de concurs-oposició.

Així mateix es formarà una borsa amb el llistat de persones que havent superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició, no hagin superat el procés selectiu, als efectes de la creació d'una borsa de treball de personal interí de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Santanyí, 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, i la borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària un cop exhaurida aquesta borsa, fins a la propera convocatòria de selecció derivada de d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà a la borsa que es conformi de la present convocatòria.

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 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 llicenciat en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Econòmiques o Empresariales, Intendent mercantil o Actuari o títol del grau universitari equivalent, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Aquestes titulacions són les previstes en l'article 169.2.a) del Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.





e) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap d'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar, 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 C1, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

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

h) Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.

Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

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), es presentaran al Registre General de la Corporació i es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santanyí.

També es podran presentar mitjançant les formes previstes a l'article 16 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 es indica a continuació:

a) Còpia del DNI i còpia del títol exigít 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.

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 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, en un únic document PDF.

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 de la seva contractació.



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'apreciés 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 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.

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 pertorqui 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 provisional 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: 80 punts

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

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

- Primer exercici de caràcter teòric (tipus test): puntuació màxima 30 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 que versen de la totalitat del temari exposat en l'annex I d'aquestes bases. El qüestionari contindrà 10 preguntes addicionals de reserva.

Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,30 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 30 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Temps màxim: 125 minuts.

- Segon exercici de caràcter teòric (a desenvolupar): puntuació màxima 30 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 que versen de la totalitat del temari recollit en l'annex I.

L'exercici haurà de ser llegit per l'opositor en sessió pública davant del tribunal, que el qualificarà valorant els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita, així com la seva forma de presentació i exposició.

Es valorarà fins a un màxim de 30 punts (a raó de 15 punts sobre cada tema desenvolupat) i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 7,5 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. El tribunal durà dues opcions diferents i mitjançant el sistema a l'atzar es designarà el supòsit a realitzar pels aspirants que serà comú a tots. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari 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.

Per a la realització d'aquest exercici els/les opositors/es podran fer ús de textos legals.

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.

Després de cada exercici es publicaran els resultats provisionals (en el cas de l'exercici tipus test es penjarà també el solucionari) i els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per al·legar i/o demanar revisió. Les al·legacions seran resoltes abans de la realització de la següent prova per part del tribunal.

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 a la fase d'oposició.



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: 20 punts

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

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

Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data màxima en la qual es tindran 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: 10 punts

- Per serveis prestats en l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar que inclou llocs de treball de cossos o escales integrants en el grup A, subgrup A1, en l'àmbit jurídic/econòmic/administratiu, o bé com a personal laboral (grup de cotització 1 i tasques anàlogues de l'àmbit indicat).

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: 8 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: 0,10 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. Puntuació màxima: 2 punts.

2) Títulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest apartat 5 punts.

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

1. Per cada doctorat: 3 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte la titulació utilitzada com a requisit d'accès a la convocatòria): 2 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: 3 punts.

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

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma 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), Servei d'Ocupació Estatal (SEPE) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

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

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,01 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 de 2 punts.

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

- Certificat C2 o equivalent: 1,5 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.
- Certificat C2 + LA (o equivalent): 2 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 del concurs.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES QUE HAN SUPERAT EL CONCURS-OPOSICIÓ, PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE NOMENAMENT DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES I PROPOSTA DE LA BORSA DE TREBALL

La qualificació final de les persones aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (80%) i en la fase de concurs (20%).

En cas d'empat, l'ordre de prelación 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. En cas de persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig en acte públic.



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 com a funcionari en pràctiques fins a la resolució del període pràctic i l'avaluació que se'n realitzi 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 de funcionari en pràctiques. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per a eventuais contractacions temporals.

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 contracte i la durada. Per a més informació respecte del lloc de treball (ubicació física, horari, etc.), s'haurà 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 o contractació. De les persones que manifestin el seu interès, s'anomenarà la qui tingui millor puntuació dins la borsa. Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament.

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

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

La renúncia voluntària posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, excepte que sigui per un nou contracte dins el mateix Ajuntament, 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 a les quals es cridi, i que donin la conformitat a la seva contractació com a funcionari en pràctiques, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els següents documents:

- a) 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.
- b) 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:

- a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
- b) Declaració jurada de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
- c) Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se 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.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació en el concurs-oposició, si n'hi hagués, d'acord amb l'anterior proposta del Tribunal. En cas que no existís cap més aspirant que hagués superat la fase d'oposició per cridar, es declararia deserta la convocatòria per dita plaça.

ONZENA. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCEDIMENT SELECTIU I ADJUDICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Finalitzat el termini de sis mesos des de l'inici del període de pràctiques, el seu tutor, anomenat a l'inici del període per part de la Junta de Govern Local, emetrà acta de valoració de l'aspirant. Posteriorment, elevarà a la Batlia la proposta de nomenament com a funcionari de carrera de l'aspirant que hagi resultat apte en la fase de pràctiques.

En el cas que l'aspirant resulti no apte, l'òrgan competent podrà dictar Resolució per la qual nomeni funcionari en pràctiques, al següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de prelació.

A la vista de la proposta del Tribunal, es dictarà resolució per la qual s'ordenarà la publicació en el tauler d'anuncis del lloc web municipal de la persona que ha superat el procediment selectiu per a l'ingrés a la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Santanyí.

En la mateixa resolució es publicarà el lloc al que s'adjudicarà amb caràcter definitiu i que es correspondrà amb el lloc en què s'ha desenvolupat el període de pràctiques.

DOTZENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada publicada la resolució i transcorregut un termini de tres dies hàbils per a possibles al·legacions i/o reclamacions, la persona que hagin superat el concurs-oposició serà nomenada, per resolució de la Batlia, personal funcionari de carrera de la subescala tècnica de l'escala d'administració general de l'Ajuntament de Santanyí.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis del lloc web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui en el BOIB la resolució esmentada.

TRETZENA. PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ

El personal funcionari que, d'acord amb el que disposa l'apartat anterior, obtingui una destinació definitiva, no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de feina durant un termini mínim de dos anys comptadors des del dia en què prenguin possessió del lloc de treball.

Tampoc poden participar, durant el període d'un any, en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

CATORZENA. 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.

Document signat electrònicament al marge (*Santanyí, 20 de novembre de 2025*)

La batlessa

Maria C. Pons Monserrat



**ANNEX I**
TEMARI DE LA CONVOCATÒRIA**a. Primera part: Dret constitucional.**

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. L'organització de la Unió Europea. La Comissió. El Consell. El Parlament. El Tribunal de Justícia. El tribunal de Comptes. Altres òrgans no previstos als Tractats.
10. Les fonts del dret de les Comunitats Europees. El Dret originari. El Dret derivat. L'adaptació del dret nacional al dret comunitari. L'aplicació del dret comunitari pels jutges i tribunals nacionals.
11. 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.
12. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.
13. 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.
14. El Consell de Transparència i Bon Govern en la Llei 19/2013: finalitat, composició, òrgans, funcions i règim jurídic.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

b. Segona part: Dret administratiu.

18. Administració pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració pública espanyola.
19. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. Principi de reserva de llei. La llei: classes de lleis. Disposicions del Poder Executiu amb rang de llei. Els principis generals del dret. Tractats internacionals.
20. El Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Instruccions i circulars.
21. La posició jurídica de l'Administració pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.



22. L'administrat/ada. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat/ada i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb l'Administració.
23. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat/ada.
24. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Requisits. Motivació i forma.
25. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques.
26. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Disposicions generals del Procediment administratiu.
27. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat/ada i la seva representació. L'obligació de resoldre i silenci administratiu.
28. Les fases del procediment administratiu general. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització.
29. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució forçosa dels actes administratius. Notificació i publicació.
30. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.
31. Contractes del sector públic en general: àmbit d'aplicació i disposicions generals. Capacitat, classificació i solvència de l'empresari i la seva acreditació al procediment de contractació. Garanties exigibles. Preparació del contracte.
32. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte, àmbit objectiu i subjectiu, especialitats als municipis de gran població. Convenis i encomanes de gestió. Sistemes de cooperació vertical i horitzontal. Encàrrecs amb mitjans propis.
33. Tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i l·lindars. Contractes administratius i contractes privats.
34. Règim d'invalidesa dels contractes: nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici. Efectes. Recurs especial: actes recurribles, legitimació, mesures cautelars, tramitació i efectes.
35. Objecte del contracte. Pressuposts base. Valor estimat. El preu i la seva revisió.
36. Expedient de contractació: inici i contingut. Aprovació. Plecs: tipus i contingut.
37. Adjudicació del contracte: principis. Requisits i classes de criteris d'adjudicació, la seva aplicació i criteris de desempat. Ofertes anormalment baixes. Decisió de no adjudicar i desistiment per l'Administració.
38. Tipus de procediment d'adjudicació i supòsits d'aplicació de cadascun d'ells.
39. Efectes i compliment del contracte: prerrogatives de l'Administració. Incompliment i els seus efectes.
40. Condicions especials d'execució dels contractes. Modificació dels contractes. Compliment dels contractes i la seva rescissió. Causes de resolució: tipus, aplicació i efectes.
41. El contracte d'obres i de concessió d'obres.
42. Els contractes de serveis, concessió de serveis i subministraments.
43. Els convenis: concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, tràmits, extinció i efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. L'exclusió dels convenis del marc de la Llei de contractes del sector públic. Especial referència a la cooperació interadministrativa a l'àmbit local.
44. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
45. 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.
46. L'expropiació forçosa. Subjecte, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Referència a les singularitats procedimentals.



47. La responsabilitat de l'Administració. Evolució i règim actual. Procediment general i abreujat.
48. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
49. La jurisdicció contenciosa administrativa: Naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment general. La sentència i la seva execució. Procediments especials.
50. Els principis de l'organització administrativa. Competència. Jerarquia. Descentralització. Desconcentració. Coordinació. Autonomia i tutela.
51. Sector públic local. Els organismes Autònoms locals. Concepte. Regulació legal. Creació. Classes. Control. Entitats Públiques Empresariales.

c. Tercera part: Dret financer i tributari.

52. Les hisendes locals. Principis constitucionals i regulació legal estatal i autonòmica. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació d'hisendes locals: municipis, províncies i altres entitats locals. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.
53. 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.
54. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
55. 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.
56. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
57. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
58. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
59. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.
60. Marc Integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.
61. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
62. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.
63. Principis generals tributaris. La potestat tributària. L'obligació tributària principal i accessòria i els seus elements. Fet imposable, subjecte passiu, meritació i exigibilitat. Exempcions. La prescripció. Obligats tributaris. Extinció del deute tributari.
64. Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i classificació. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: les ordenances fiscals. Contingut i tramitació.



L'establiment de recursos no tributaris.

65. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestatis.

66. Les taxes i els preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials. Les prestacions patrimonials no tributàries.

67. Procediments d'aplicació dels tributs. Inici dels procediment tributari: La liquidació tributària. Procediment de gestió. Procediment d'inspecció. Procediment de recaptació. Infraccions i sancions tributàries.

68. La revisió dels actes de gestió tributària en via administrativa dictats per les entitats locals en municipis de règim comú i de gran població. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició en l'àmbit local. Les reclamacions economicoadministratives.

d. Quarta part: Dret administratiu local (part general)

69. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

70. La província en el règim local. Història. La regulació constitucional de la província a Espanya.

71. Organització i competència de la província. Especial referència als Consells Insulars.

72. El municipi. El terme municipal. La població municipal. Consideració especial del veí. L'empadronament municipal.

73. Organització municipal. Competències.

74. Règim d'organització dels municipis de gran població. El Títol X de la llei 7/1985, reguladora de bases de regim local.

75. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals.

76. Comarques. Mancomunitats. Àrees metropolitanes. Les entitats d'àmbit inferior al municipal.

77. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicació.

78. Autonomia municipal i tutela. Relacions interadministratives entre Administració Local, Central i Autonòmica. Impugnació d'actes i acords.

79. Els béns de les entitats locals. Règim d'utilització dels de domini públic.

80. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.

81. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

82. El servei públic a l'esfera local. Els modes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

e. Cinquena part: Funció pública

83. El marc constitucional de la funció pública. La regulació estatal bàsica i autonòmica del personal al servei de les administracions públiques, amb referència específica al personal de l'Administració local. Classes de personal empleat públic i règim jurídic. La Regulació i el règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears.

84. Ordenació i organització del personal i dels llocs de treball: plantilla, relació de llocs de treball, estructuració i classificació. Planificació i gestió dels recursos humans: plans d'ordenació, oferta d'ocupació pública i altres instruments de racionalització.

85. Adquisició i pèrdua de la relació de servei. L'accés a l'ocupació pública: principis, requisits, sistemes i procediments selectius. El règim de provisió de llocs de treballs i la mobilitat. Altres sistemes d'ocupació dels llocs de treball.

86. Els drets del personal empleat públic. Drets individuals. Règim retributiu i de la Seguretat Social. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances.

87. Els drets del personal empleat públic d'exercici col·lectiu. La sindicació i la representació. La negociació col·lectiva i la participació en la determinació de les condicions de treball. El dret de vaga.

88. Els deures del personal empleat públic i codi de conducta. Principis d'actuació. El règim de responsabilitats. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.



89. 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.
90. Mobilitat en les administracions locals. Modalitats de mobilitat del personal funcionari. Mobilitat interadministrativa.
91. Modalitats de la carrera professional dels empleats públics.
92. Règim disciplinari del personal funcionari. Responsabilitat civil i penal del personal al servei de l'administració pública.
93. La sindicació dels funcionaris públics. La representació dels funcionaris.
94. El personal laboral al servei de les administracions públiques. Règim jurídic. Els convenis col·lectius en l'administració pública.
95. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i l'empresari. Modalitats del contracte de treball: de durada determinada, formatiu, a temps parcial, de relleu, per a treballs fixos de caràcter discontinu i altres modalitats.
96. Modificació de la relació laboral, suspensió i extinció de la relació laboral per voluntat unilateral de l'empresari, per voluntat unilateral del treballador, per voluntat concurrent d'ambdues parts i per desaparició e incapacitat de les parts.
97. La prevenció de riscos laborals: objecte i justificació. La Llei de prevenció de riscos laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Els principis de l'acció preventiva. L'avaluació de riscos. Obligacions de les persones en matèria de prevenció de riscos. Organització de la prevenció en el Consell de Mallorca.
98. Els delictes contra l'Administració Pública. Concepte d'autoritat i funcionari públic a efectes penals. Aspectes generals dels delictes de prevaricació, desobediència i denegació d'auxili, infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, suborn, tràfic d'influències i malversació de cabdals públic.
99. La jurisdicció laboral. Organització i competències. El procés laboral: actes preparatoris i diligències preliminars, anticipació y assegurement de la prova, mesures cautelars, demanda, conciliació i judici, proves i sentència.
100. La Seguretat Social. Entitats Gestores i Serveis comuns. Règim general i règims especials. Acció protectora del règim general.



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 de participació, 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

1 de 1

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Tel. 971653002

Plaça Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears





ANNEX III

La documentació acreditativa dels mèrits i l'annex III s'ha de presentar en un sol document PDF.

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 _____ (Nom convocatòria).

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

1 de 2

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

Tel. 971653002

Plaça Major, 12

07650 Santanyí - Illes Balears





_____, ____ d _____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

2 de 2

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ
Tel. 971653002
Plaça Major, 12
07650 Santanyí - Illes Balears

