

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

1371

Bases que tienen que regir el concurso-oposición para la constitución de una bolsa de personal laboral temporal de operarios/arias de cometidos polivalentes en el Ayuntamiento de Santanyí para cubrir las necesidades temporales que se producen en la corporación

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2025 se aprueba la convocatoria y las bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, de operario/aria de cometidos polivalentes para cubrir las necesidades temporales que se produzcan en el Ayuntamiento de Santanyí, en los términos siguientes:

BASES QUE TIENEN QUE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OPERARIOS/ARIAS DE COMETIDOS POLIVALENTES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUCEN EN LA CORPORACIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de operarios/arias de cometidos polivalentes, de nivel 5, al efecto de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal que prevé el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral, por lo que las personas que superen esta prueba pasaran a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOIB y en la página web de este Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Normativa aplicable

Es aplicable en esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de 30 de octubre, el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del término de admisión de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española u otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañarlo con un certificado expedido por el órgano competente que acredite la señalada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber estado separadas, mediante un procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para las ocupaciones o cargos públicos mediante una resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber estado sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel A2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para





ocupar lugares de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

g) Estar en posesión del carnet de conducir B.

h) Haber satisfecho el derecho de participación en la forma establecida en la base tercera de estas bases.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y disfrutarlo durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Estas bases se publican en el BOIB y en la página web de la Corporación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOIB.

2. Las solicitudes para formar parte del proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo II) y se pueden presentar a través del Registro General de la Corporación, de manera presencial o telemática, mediante el trámite de instancia genérica.

También se pueden presentar de la manera que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Además de los datos que han de constar en la solicitud, los aspirantes tienen que consignarlas y acompañar la documentación que se indica a continuación:

3.a) Copia del DNI y del título exigido para formar parte de la convocatoria.

3.b) Manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (anexo II).

3.c) Documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte en las pruebas selectivas, siempre que formule su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. El pago de los derechos de examen deberá ser satisfecho a la cuenta bancaria siguiente: CAJAMAR – ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

3.d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

3.e) Copia del carnet de conducir B.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los resultados definitivos de la fase mencionada.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o que se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas tienen que solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen con los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos general de esta convocatoria antes de su contratación.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal necesarios para formar parte de la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que consten en su solicitud. El domicilio, teléfono, e-mail que aparezcan se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

**QUINTA. Composición del tribunal calificador**

1. El tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del TREBEP, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, lo que notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

De la misma manera, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias del apartado anterior.

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal.

La constitución y actuación del tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes y el voto del presidente/a dirimirá los empates.

4. El tribunal podrá contar con las personas asesoras especialistas por aquellas pruebas en que sea necesario y también de colaboradores con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Estas personas asesoras y colaboradoras se limitarán a prestar la asistencia y la colaboración que se les solicite y tendrán voz, pero no voto.

5. Corresponde al tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente/a titular del tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados en este orden.

8. En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a titular – presidente/a suplente
- Tres vocales titulares – tres vocales suplentes
- Secretario/aria titular – secretario/aria suplente

SEXTA. Admisión de las personas aspirantes

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar formar parte del proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa o causas que han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, con indicación de que, si no realizan la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

A la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se hará indicación del lugar y la fecha del ejercicio de la fase de oposición, así como de la composición del tribunal calificador.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No será enmendable el abono de las tasas después del cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez publicadas las bases en el boletín oficial indicado, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, a menos que legalmente tengan que publicarse en los correspondientes boletines oficiales.

SÉPTIMA. Desarrollo del procedimiento de selección.

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.



El proceso de selección se iniciará con la fase de oposición, que será eliminatoria, y continuarán con la fase de concurso, únicamente para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamada única y serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en aquellos casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La selección constará de las siguientes fases:

A. Fase de oposición.

Puntuación total de esta fase: 70 puntos

La oposición consta de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará de 0 a 70 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 35 puntos.

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, referentes al contenido del temario que consta en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La respuesta correcta se valorará con 3,5 puntos. Las preguntas no resueltas, ya sea porque aparezcan las cuatro opciones en blanco o porque hay más de una opción marcada, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea no se penalizarán.

El Tribunal publicará los resultados de la fase de oposición a la página web del Ayuntamiento con indicación de la puntuación total obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para revisar su puntuación y formular, si es el caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si las hubiese, el Tribunal las resolverá en un plazo máximo de siete días hábiles y hará público su resultado por el mismo medio.

B. Fase de concurso.

Puntuación total de esta fase: 30 puntos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base. La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase. A estos efectos, se completará y firmará el anexo II y se adjuntará copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso con una relación enumerada e indexada de los mismos.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la que se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha límite de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos, que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan estado previamente acreditados en el plazo y en las condiciones establecidas en las bases:

1. Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado: 15 puntos

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o del lugar a cubrir. A este efecto, deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja, así como el lugar de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados a la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco no se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo que establece el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



Puntuación: 0,3 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores a un mes, estimarse la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con tareas propias de la categoría convocada en un lugar igual o similar, se acreditarán con un certificado de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y, además, certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso, se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el lugar ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,1 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

2. Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado: 7,5 puntos

La valoración de este apartado se llevará a cabo de acuerdo con el baremo siguiente:

2.1. Titulaciones académicas

La puntuación máxima de este subapartado 5 puntos

1. Título de FP de grado superior relacionado con la plaza convocada: 5 puntos.
2. Título de FP de grado medio relacionado con la plaza convocada: 4 puntos.
3. Titulación de FP de grado superior no relacionado con la plaza convocada: 3 puntos.
4. Título de bachillerato superior, BUP o equivalente: 2 puntos.
5. Título de graduado en ESO o equivalente: 1 punto.

No se valorarán dos veces las titulaciones que correspondan al mismo nivel de estudios, de tal manera que, los aspirantes que acrediten una titulación de bachillerato y una titulación de FP de grado medio, solo se les valorará la que les otorgue mayor puntuación.

2.2. Cursos de formación

La puntuación máxima de este subapartado 2,5 puntos

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos.
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos.
- La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos.

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

3. Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular a los del nivel B1, B2, C1 y C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 1 punto.



- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,5 puntos.

4. Permisos de conducción

La puntuación máxima de este apartado es de 5 punto.

Por estar en posesión de:

- 1) Permiso de Conducción de las clases C1: 2 puntos
 - 1.1.) C1 + E: 0,5 puntos (acumulable al anterior)
- 2) Permiso de Conducción de las clases C: 3 puntos
 - 2.1.) C + E: 0,5 puntos (acumulable al anterior)
- 3) Permiso de Conducción de las clases D1: 4 puntos.
 - 3.1.) D1 + E: 0,5 puntos (acumulable al anterior)
- 4) Permiso de Conducción de las clases D: 5 puntos
 - 4.1.) D + E: 0,5 puntos (acumulable al anterior)

Se establece un plazo de 3 días hábiles contadores desde el día siguiente de la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de esta y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se publicaran los resultados definitivos.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y orden de clasificación definitiva.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70%) y en la fase de concurso (30%). Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web la lista de personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. Si persiste, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el bloque de la experiencia profesional, servicios prestados a la Administración Pública, de análoga naturaleza o contenido técnico a las de la plaza solicitada. Y sí, aún así, no fuera posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

Se establece un periodo de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales en la página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo anterior, el tribunal conformará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación obtenida, proponiendo a la Alcaldía del Ayuntamiento la contratación del candidato/a con mayor puntuación y la correspondiente constitución de la bolsa de trabajo temporal.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la relación final de personas aprobadas por tal de proceder a constituir la bolsa de trabajo.

La resolución de constitución de la bolsa se publicará en la página web de la Corporación, e indicará las personas que la integren, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas que formen parte de la bolsa, al efecto de recibir ofertas del lugar de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el lugar de trabajo objeto de la oferta. En este correo aparecerán las características del lugar de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la duración. Para más información respecto del lugar de trabajo (ubicación física, horario, etc.), tiene que contactarse con el Departamento de Recursos Humanos. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente del envío del correo, las personas integrantes de la bolsa han de manifestar su interés en el nombramiento o contratación. De las personas que manifiesten su interés, se nombrará a la que tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no en manifiesta la conformidad dentro del plazo, renuncia expresamente a su nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma expresa quedarán en la bolsa en situación de no disponible, caso este en que no volverá a recibir ofertas de trabajo hasta que solicite volver a estar en situación de disponible.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el lugar de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La renuncia posterior de una persona al lugar de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar de



trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo. La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DÉCIMA. Presentación de documentos

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su contratación, deberán de presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Copia auténtica de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de la base 2, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Además de lo anterior, deberán presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber estado separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos de que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán de acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar sometida por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar ni ejercer actividad al sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se os indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, ha de solicitarse la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual, se requiere el reconocimiento de la compatibilidad, lo deberá de obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de las funciones públicas.

En el supuesto en que solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y excepto en casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presenten la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaban formar parte en el proceso selectivo.

3. Una vez presentada la documentación, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se procederá a la contratación de las personas que hayan superado el proceso selectivo y a las cuales se haya llamado, así como a la firma del contrato.

UNDÉCIMA. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, estas bases y los actos administrativos que deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la indicada Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (*Santanyí, en 11 de febrero de 2025*)

La alcaldesa

Maria C Pons Monserrat



ANEXO I TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. El municipio de Santanyí: núcleos poblacionales. Vías públicas y edificios municipales. Caminos rurales.
2. El municipio de Santanyí: historia, tradiciones y cultura popular, lugares de interés. Su Ayuntamiento: organización de los centros e instalaciones municipales.
3. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la **convocatoria**: _____, las bases de la cual

(Nombre de la convocatoria)

fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha i núm.-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO III RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

____ DNI núm. ____
(Nombre y apellidos)
Domicilio a ____ núm. ____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
CP ____ Teléfono ____ e-mail ____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo de: ____ (Nombre de la convocatoria)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados a la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar – (0,3 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimarse la parte proporcional sobre 30 días)		
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Por servicios prestados a la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar – (demostrable mediante certificación de la empresa correspondiente) - (0,1 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores a un mes, estimarse la parte proporcional sobre 30 días)		PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 7,5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
2.1. Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)		
2.2. Cursos de formación (máximo 2,5 puntos)	Nombre del curso y horas de duración:	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
- Hora e 'impartición		



(0,005 puntos)	7.	
- Hora de aprovechamiento	8.	
(0,003 puntos)	9.	
- Hora de asistencia	10.	
(0,0015 puntos)	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado B1 o equivalente (0,50 puntos)	
Certificado B2 o equivalente (1,00 puntos)	
Certificado C1 o equivalente (1,5 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,50 puntos)	

4. PERMISOS DE CONDUCCIÓN (MÁXIM 5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÁXIMO 30 PUNTOS):	
---	--

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento.

_____, _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ