



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

11207

*Bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura d'una plaça de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup c, subgrup c1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, mitjançant concurs-oposició*

La Junta de Govern Local, en sessió de dia 2 d'octubre de 2025, ha aprovat les bases i programa de la convocatòria de proves selectives per a la cobertura d'una plaça de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup c, subgrup c1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, mitjançant concurs-oposició, amb el contingut següent:

#### **BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA PER TORN RESTRINGIT D'ADMINISTRATIU/VA GRUP C, SUBGRUP C1, DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

##### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, d'una plaça de funcionari de carrera per torn restringit d'administratiu/va grup c, subgrup c1, de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Les característiques de les places són les següents:

Vinculació: Funcionari/ria de carrera

Escala: Administració general

Subescala: Administrativa

Grup de classificació professional: C

Subgrup: C-1

Torn: Restringit

Sistema selectiu: CONCURS-OPOSICIÓ

Nombre de places: 1

Les presents bases defineixen els requisits, proves, i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

##### **SEGONA. FUNCIONS**

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'administratiu/va municipal recollides en la RLF.

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

Per poder prendre part en aquesta convocatòria les persones candidates han de complir els següents requisits referits a la data d'expiració del termini d'admissió d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procediment:

- Ser personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, independentment de la seva situació administrativa (excepte els suspesos fermes, que no hi podran participar mentre duri la suspensió), sempre que compleixin les condicions generals exigides i els requisits d'ocupació establerts a la relació de llocs de treball per a aquells llocs de treball als quals es pretengui accedir, que expressament preveu la convocatòria.
- Estar en possessió del títol de Batxiller, Tècnic/a o equivalent, expedit conformement a la legislació vigent, o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat i aprovat els estudis complets necessaris per a l'expedició d'aquest. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.
- Tenir la condició de funcionari/a de carrera de qualsevol categoria del Grup C, Subgrup C2 de l'Escala d'Administració General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, havent prestat serveis per un període mínim de dos anys. A aquest efecte es computaran els serveis prestats per els/les aspirants en les situacions equiparades al servei actiu per la legislació vigent. S'exceptuen d'aquest requisit les persones que es troben en situació d'adscripció provisional



#### QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu es formalitzaran d'acord amb el model que figura a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar, directament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. Les persones aspirants que vulguin presentar la seva sol·licitud a través de la seu electrònica municipal han d'accedir a l'enllaç <https://seue.santllorenç.es/tramits/tramit/%205>.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran així mateix a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar: [www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es).

2. Per ser admeses, i en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, adjuntant a la seva sol·licitud:

- Còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que ascendeix a la quantitat de 5,00 euros, i que haurà d'ingressar-se en el compte municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

#### CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per part de la Batlia es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar (apartat de "Processos selectius de personal"). Es concedirà un termini de deu dies hàbils a comptar del dia següent a la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades així com per a possibles reclamacions.

Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades per la Batlia mitjançant resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

#### SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a: Antoni Crespi Serra, interventor de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Joana Sureda Rosselló, psicòloga de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Maria Antonia Cladera Tous, agent de desenvolupament local de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Bernat Font Rosselló, Arxiver de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Jerònima Mercè Massanet Sureda, tesorera de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Rafela Riera Pascual, tècnica de cultura de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Francisca Caldentey Roig, Administrativa de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Antonia Girart Salas, treballadora social de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretari/ària: Josep Lluís Obrador Esteva, secretari de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplent: Pere Santandreu Sureda, director de l'Auditori de Sa Màniga.

En el seu cas, l'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament, ni sense l'assistència del president/a i del secretari/ària. Les decisions del Tribunal Qualificador s'adoptaran per majoria simple. El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per tal que l'assessorin, si bé amb veu i sense vot.

## SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició:

### Fase d'oposició:

Prova única. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic, ja es tracti d'un supòsit amb un plantejament únic o el plantejament de diverses qüestions de caràcter pràctic, relacionat amb el temari. El temps màxim de la prova serà de 180 minuts i es valorarà de 0 a 100 punts. Per superar-lo cal obtenir una qualificació mínima de 50 punts.

En aquest exercici el Tribunal valorarà la capacitat per aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegin, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió de l'aspirant.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús de textos legals.

L'exercici s'haurà de redactar de forma que permeti la seva lectura per qualsevol membre del Tribunal, evitant així mateix la utilització d'abreviatures o signes no usuals en el llenguatge escrit.

En cas d'empat s'acudirà a la primera de les preguntes addicionals, si persistís l'empat s'acudirà a la segona i així successivament. Cas de persistir l'empat es realitzaria una prova addicional amb un qüestionari tipus test de quaranta preguntes entre els empatats.

D'acord amb l'article 32.2 del Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al Servei de la CAIB, d'aplicació supletòria per al personal al servei de les corporacions locals radicades a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en cada una de les proves tots els opositors disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de les puntuacions, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

### Fase de concurs:

A. Experiència professional:

A1) Per serveis prestats com a funcionari en l'Administració Pública ocupant un lloc del subgrup C2, escala administració general, subescala auxiliar: 1 punt per cada trimestre treballat, amb un màxim de 15 punts.

A2) Per serveis prestats com a funcionari en l'Administració Pública ocupant un lloc del subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa: 5 punts per cada trimestre treballat, amb un màxim de 35 punts.

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 certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, 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. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari 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.

Dit mèrit s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i document on s'acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

## VUITENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS.

Pel que respecta a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris pel bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar ([www.santllorenç.es](http://www.santllorenç.es)), sens perjudici de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública en l'ordre establert a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.



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

**ANNEX I**  
**TEMARI**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució Espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució

Tema 2. Drets i Deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 3. L'organització de l'Estat: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 4. Les Administracions Públiques en l'ordenament espanyol. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: especial referència als Estatuts d'Autonomia. L'Administració Local. L'Administració Institucional.

Tema 5. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 6. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 7. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 8. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa de l'acte administratiu. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 9. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs economicoadministratiu

Tema 10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 11. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents de Batle, 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 a la gestió municipal. Especialitats del règim orgànic-funcional als municipis de gran població.

Tema 12. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i d'incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de diputacions provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Cabildos i Consells Insulars. La moció de censura i la qüestió de confiança a nivell local. El recurs contenciós electoral.

Tema 13. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes. El Registre de documents.

Tema 14. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. La substitució i la dissolució de corporacions locals.

Tema 15. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. La intervenció administrativa local a l'activitat privada. Les autoritzacions administratives. Les classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. L'activitat de foment de les entitats locals.

Tema 16. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 17. 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. La pròrroga del Pressupost.





Tema 18. 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

Tema 19. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 20. 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.

Tema 21. 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.

Tema 22. 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 als pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 23. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La Rentabilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc de tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 24. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i fins de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al tràmit simplificat. Documents comptables i llibres de comptabilitat.

Tema 25. El Compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i altres administracions públiques.

Tema 26. 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 depenents.

Tema 27. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.

Tema 28. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes: organització i funcions. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.

Tema 29. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris

Tema 30. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les hisendes locals. Els ingressos indeguts. La gestió de recaptació en període voluntari i executiu. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. La gestió i la recaptació de recursos per compte d'altres ens públics.

Tema 31. La inspecció dels tributs. Funcions i facultats. Actuacions inspectores. Infraccions i sancions tributàries. Procediment d'inspecció tributària. La inspecció dels recursos no tributaris.

Tema 32. L'impost sobre béns immobles. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.

Tema 33. L'impost sobre activitats econòmiques. Natura. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 34. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana

Tema 35. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 36. La participació de municipis i províncies als tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles de devolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats Locals





Tema 37. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 38. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

Tema 39. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: disposicions generals. Classes de contractes. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Parts en el contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 40. Preparació dels contractes. Adjudicació dels contractes. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes.

Sant Llorenç des Cardassar, *(signat electrònicament: 7 d'octubre de 2025)*

**El batle**

Jaume Soler Pont

