



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

11325 *Convocatòria i bases del procés selectiu per la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal, pel sistema de lliure designació*

Pel general coneixement es fa constar que el dia 7 d'octubre de l'actual es va aprovar el Decret número 4409/2025, d'aprovació bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal, pel sistema de lliure designació, que diu:

«(...)

PRIMERO.- Aprovar les Bases específiques, que es transcriuen, i la Convocatòria que regira el procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal, per sistema de lliure designació.

“BASES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE CAP TÈCNIC DE PERSONAL A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió amb caràcter definitiu, mitjançant el sistema de lliure designació, del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal de l'Ajuntament d'Andratx, de conformitat amb el que preveuen l'article 80 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'article 79 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Característiques del lloc de treball

- Denominació: Cap Tècnic de Personal
- Codi: RPF 2.05
- Escala: A. Especial
- Grup: A – Subgrup: A1/A2
- Complement destí: 28/26
- Complement específic: 28.366,10 €
- Jornada: Completa

1.2 Les funcions genèriques a exercir seran:

- La gestió i direcció del personal de l'Àrea de Personal.
- La gestió i tramitació de les conseqüències jurídiques dels processos penals, laborals i contenciosos-administratius, en relació a matèria de personal.
- Direcció i control d'aquelles actuacions necessàries per a la tramitació dels expedients de contractació administrativa propis del departament de l'Àrea de Personal.
- L'atenció al personal adscrit a l'Ajuntament d'Andratx.
- La realització de tots aquells informes que siguin sol·licitats, així com l'assessorament en matèria de Personal.
- Col·laborar i coordinar-se amb la resta de departaments i serveis municipals en les matèries i programes de caràcter transversal.
- Responsabilitzar-se de l'execució dels acords adoptats que afectin el servei.
- Responsabilitzar-se de les propostes d'acord o de resolució del servei, i supervisar la resta d'actes administratius que aquest servei emeti.
- Qualsevol altra tasca relacionada amb el lloc de treball que li puguí ser encomanada.

1.2.1. Les funcions específiques a desenvolupar seran:

- Supervisar les actuacions relatives a la planificació estratègica en matèria de personal.
- Representar l'Ajuntament davant la Seguretat Social i el Ministeri de Treball en matèria de personal.



- Representar l'administració a les Taules de Negociació i comissions tècniques delegades, participar en la negociació, adopció i execució d'acords amb els representants sindicals en matèria de personal, i coordinar les relacions amb els representants de les organitzacions sindicals amb representació a l'Ajuntament d'Andratx, els membres de la Junta de personal i el Comitè d'Empresa.
- Representar l'administració municipal davant el Comitè de Seguretat i Salut, sense perjudici de la seva substitució en cas d'absència.
- Elaborar acords i pactes de condicions de treball, instruccions de serveis, criteris d'actuació i altres documents equivalents.
- Coordinar i supervisar els procediments d'inspecció i instrucció d'expedients disciplinaris.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser personal funcionari/a de carrera (de qualsevol Administració Pública) del grup A, subgrup A1/A2, i portar-hi un mínim de 2 anys.
- b) Estar en possessió del títol de Llicenciat en Dret, ADE o Grau Equivalent, o Grau en Relacions Laborals.
- c) Ser funcionari/a de carrera HCE/ TAE Lletrat/a assessor/a/ TAE RRHH/ TAG/ TAE Mitjà Graduat/da Social, acreditar un mínim de 2 anys d'experiència professional en Gestió de RRHH, o bé acreditar 200 hores de formació relacionades amb les funcions del lloc de treball.
- d) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2. 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.
- e) Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta.

La falta de qualsevol d'aquests requisits comportarà l'exclusió del procés.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 15 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX I d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.
- **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX I) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia dels títols acadèmics exigits per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigint del nivell de català.
4. El *currículum vitae*, en el qual ha de constar l'escala i subescala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de treball desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que considerin adients per justificar la seva idoneïtat per desenvolupar la feina.
5. Nomenament com a funcionari/a de carrera.
6. Comprovant de pagament de la taxa o certificat de la persona amb discapacitat per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
7. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX I).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.





Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA.

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25,00 euros (A1) o 20 euros (A2)** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal.
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant. El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

5.2 Una vegada publicada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, es lliurarà per l'òrgan competent, que serà la Batlessa de la Corporació, una proposta motivada sobre la adjudicació del lloc de feina a la persona més idònia d'acord amb els requisits que s'exigeixen per el desenvolupament de la feina.

Per tal de fer la proposta d'adjudicació, si es considera oportú, es podrà realitzar una entrevista personal als aspirants admesos.

Sisena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, la resolució d'adjudicació del lloc de treball amb el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears de l'anunci del Decret de nomenament. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir al lloc de feina de Cap Tècnic de Personal d'aquest Ajuntament.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

- Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
- Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Documentació acreditativa de portar, al menys, dos anys com a funcionari de carrera en el Grup/Subgrup exigít en els requisits del lloc de feina.

Setena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.



Vuitena. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Novena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.”

SEGON.- Obrir el procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal, per sistema de lliure designació, de conformitat amb les bases i disposar que la convocatòria s'anuncï al BOIB, al BOE, al tauler d'anuncis, seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. »

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

(Signat electrònicament: 9 d'octubre de 2025)

La batlessa-presidenta
Estefania Gonzalvo Guirado)





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d' Andratx

ANNEX I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

Nom:

Llinatges:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotasignat, major d'edat, davant Vè. comparesc i com millor procedeixi,
EXPÒS:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal.

Segon.- Que aporta còpia dels documents exigits en la Base Tercera.

Tercer.- Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Segona de la convocatòria.

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:** Ser admesa/ès al procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de Cap Tècnic de Personal de l'Ajuntament d'Andratx

Andratx, _____ de _____ de 2025

A LA BATLESSA D'ANDRATX

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07150 – Avinguda de la Cúria, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

