



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

12037

*Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d' administratiu/iva de l'Ajuntament de Campos, mitjançant oposició*

La batlessa de l'Ajuntament de Campos ha dictat, en data de 20 d'octubre de 2025, resolució per la qual aprova la convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d' administratiu/iva de l'Ajuntament de Campos, mitjançant oposició, amb el següent tenor literal:

**Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d' administratiu/iva de l'Ajuntament de Campos, mitjançant oposició**

### Primera. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la provisió definitiva, mitjançant el sistema d'oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala administrativa, Grup C, subgrup C1, inclosa a l'oferta pública de l'any 2023 de l'Ajuntament de Campos (Butlletí Oficial de les Illes Balears número 175, de 28 de desembre de 2023) i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals dels llocs de feina amb les mateixes característiques i funcions.

2. La plaça objecte de cobertura té les següents característiques:

**Denominació:** Administratiu/iva

**Escala:** Administració General

**Subescala:** Administrativa

**Grup:** C

**Subgrup:** C1

### Segona. Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

### Tercera. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent.





d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, de conformitat 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 i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

e. No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autònoma o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

f. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

g. Abonar una taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

**ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)**

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

#### **Quarta. Presentació de sol·licituds**

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. batlessa de l'Ajuntament de Campos, dins el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campos, ubicat a la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del títol exigít per formar part del procés selectiu.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell C1.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.
- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

#### **Cinquena. Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència, atorgant-se un termini de deu (10) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència municipal.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, la batlessa dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

#### **Sisena. Tribunal qualificador**

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un secretari, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.
2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.
6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
9. El Tribunal estarà conformat pels següents membres:

#### **Presidència:**

**Titular:** Jeroni Vidal Orell, TAE Assessor jurídic (Aj. Campos)

**Suplent:** Magdalena Oliver Miralles, administrativa. (Aj. Campos)



**Vocals:**

**Titular:** Ariadna Casablanca Garcia, funcionària amb habilitació de caràcter nacional. (Aj. Algaida)

**Suplent:** Maria Antònia Palou Rosselló, TAG. (Aj. Algaida)

**Titular:** Joan Obrador Esteva, funcionari amb habilitació de caràcter nacional. (Aj. Algaida)

**Suplent:** Josep Lluís Obrador Esteva, funcionari amb habilitació de caràcter nacional. (Aj. Sant Llorenç des Cardassar)

**Titular:** Elena Palacio Tuñón, funcionària amb habilitació de caràcter nacional. (Aj. Artà)

**Suplent:** Javier Rodríguez Abril, funcionari amb habilitació de caràcter nacional. (Aj. Sa Pobla)

**Secretaria:**

**Titular:** Daniel José Mendo Romero, TAG (Aj. Campos)

**Suplent:** Maria Beatriz Zamorano Galmés, Tècnica arxivera (Aj. Campos)

**Setena. Sistema selectiu**

El sistema selectiu serà el d'oposició i constarà d'una única fase que serà eliminatòria en la totalitat de les seves proves. La qualificació de les persones aspirants serà la suma de les dues proves eliminatòries.

Les persones aspirants seran convocades als exercicis de la fase d'oposició en crida única i seran excloses les persones aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

**Fase d'oposició (Fins a 100 punts)**

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 100 punts. L'oposició constarà d'un total de 2 exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta fase constarà de dues proves, un examen tipus test i un examen pràctic.

El Tribunal adoptarà les mesures que consideri adients per garantir el respecte als principis d'igualtat, objectivitat i transparència i, per això, adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exàmens es corregiran sense conèixer la identitat de les persones examinands.

En el cas que una persona aspirant resulti NO APTE/A a un exercici obligatori i eliminatori i interposi una reclamació i/o un escrit d'al·legacions, el tribunal ha de resoldre les al·legacions abans de l'inici del següent exercici.

El resultat de cada un dels exercicis s'arrodonirà a dos decimals.

**Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (50 punts).**

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 50 preguntes tipus test sobre el temari de l'Annex II d'aquestes bases i 5 preguntes de reserva addicionals durant un temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Les persones aspirants indicaran les respostes correctes al seu full d'examen.

El criteri de valoració de la primera prova serà el següent:

- Per cada resposta correcta, 1 punt.
- Per cada resposta incorrecta, -0,33 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 25 punts per superar la primera prova de la fase d'oposició.

Una vegada realitzada la primera prova, el Tribunal publicarà els resultats de la mateixa conjuntament amb la graella de respostes correctes en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà públic el seu resultat pel mateix mitjà.

Així mateix, a l'anunci pel qual es fan públiques les qualificacions definitives de la primera prova d'oposició, es convocarà a les persones aspirants per a la realització de la segona prova.

**Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (50 punts).**

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de 120 minuts, un o diversos supòsits pràctics -mínim un supòsit pràctic, i màxim tres- sobre un o diversos temes proposats pel tribunal relatiu a les matèries del programa indicat en l'Annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran venir proveïdes i fer ús de textos legals no comentats. L'assistència a la prova amb els textos legals comentats suposarà l'exclusió de l'aspirant. En tot cas, es requerirà que les persones aspirants vinguin amb els textos legals extrets de la seva publicació al Butlletí Oficial corresponent, o de codis sense cap anotació, comentari o explicació normativa. Tampoc es poden aportar textos comentats o codis doctrinals.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 50 punts. En cas que hi hagi més d'un supòsit pràctic, aquests 50 punts es dividiran entre el nombre de supòsits plantejats. Seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 25 punts, en còmput global.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

El Tribunal del procediment selectiu valorarà, entre d'altres, la capacitat de raonament de les persones aspirants, la sistemàtica en el plantejament per a la resolució del o dels supòsits i la interpretació adequada de la normativa aplicable.

El Tribunal publicarà els resultats provisionals de la segona prova de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà pública la seva resolució pel mateix mitjà.

Acabada la fase d'oposició, i una vegada resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicarà, conjuntament amb els resultats definitius de la segona prova de la fase d'oposició, la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, per ordre de puntuació.

**Vuitena.- Qualificació definitiva, relació d'aprovat i presentació de documents.**

1. Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal elevarà a la batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades.

No obstant això, sempre que hi hagi més persones aspirants que hagin superat tots els exercicis eliminatoris, que places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, o quan de la documentació aportada es dedueixi que no compleixen els requisits exigits, o que per circumstàncies sobrevingudes, es dedueixi la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants proposades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan competent podrà requerir del tribunal l'emissió d'una relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

2. En cas d'empat, es tindran en compte, successivament, els criteris següents:

- Major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel tribunal, disposaran d'un termini de vint (20) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva de persones que han aprovat el procediment selectiu, per aportar còpia autèntica dels documents acreditatius dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de no estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per a prendre part a la convocatòria.
- Còpia autèntica del document acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana del nivell C1.

Així mateix, aquelles persones que dins l'esmentat termini, llevat dels casos de força major, no presentin la documentació exigida en la convocatòria, o que de l'examen de la documentació presentada es dedueixi que no compleixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades personal funcionari de carrera, i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin



haver incorregut per falsedat en les sol·licituds de participació.

#### **Novena.- Nomenament i presa de possessió**

Una vegada que les persones proposades pel seu nomenament com a personal funcionari de carrera hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent el/la nomenarà personal funcionari de carrera en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació de persones aprovades.

Una vegada publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears el nomenament corresponent, les persones proposades disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per a formalitzar la presa de possessió.

#### **Desena. Funcionament de la borsa de treball**

1. Les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Campos per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències, vacants o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord a l'establert a l'article 10 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.

2. Per a determinar l'ordre de prelatió a la borsa de treball, es realitzarà un sumatori de tots els exercicis superats per cada una de les persones aspirants, sense que en cap cas es tenguí en compte la nota dels exercicis la qualificació dels quals és NO APTE/A.

3. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

4. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb la persona aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Campos, s'entén que hi renuncia.

El termini per la incorporació serà de com a mínim de 1 dia hàbil i quedarà condicionat a les necessitats del servei.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelatió a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, en serà exclòs.

En el cas dels aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renunciïn al borsí.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Campos, o en els



casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a personal laboral temporal de de la corporació, s'aportará la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

### **Onzena. Vigència de la borsa de treball**

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució.

### **Dotzena. Incidències, publicitat i recursos**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaurixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

*(Signat electrònicament: 23 d'octubre de 2025)*

**La batlessa**  
*Francisca Porquer Manresa*





### Annex I

#### MODEL D'INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ

<b>Nom:</b>		<b>DNI / NIE:</b>	
<b>Domicili:</b>			
<b>Població:</b>		<b>Codi postal:</b>	
<b>Telèfon:</b>			
<b>Email:</b>			

#### EXPÒS:

**Primer.** Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d' administratiu/iva de l'Ajuntament de Campos, mitjançant oposició.

**Segon.** 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 són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

**Tercer.** Que aporto els següents documents:

- Còpia simple del DNI o del NIF o document acreditatiu de la identitat.
- Còpia simple de la titulació exigida per participar al procediment selectiu.
- Còpia simple del títol exigit del nivell de català (C1).
- Justificant de pagament de la taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Campos (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

**Quart.** Que vull realitzar les proves en:

- Llengua Castellana
- Llengua Catalana

#### SOL·LICIT:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d' administratiu/iva de l'Ajuntament de Campos, mitjançant oposició.

Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



**ANNEX II - TEMARI**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. Les Corts Generals. Composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4. El Govern al sistema constitucional espanyol. El president del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions.

Tema 5. L'organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia.

Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Estructura i contingut bàsic. Principis fonamentals. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 7. L'Administració pública a la Constitució. L'Administració pública: concepte. L'Administració instrumental Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 8. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 9. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica.

Tema 10. 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, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. Especialitats del règim orgànic-funcional als municipis de gran població.

Tema 12. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències.

Tema 13. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 14. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les actes. El registre de documents.





Campos  
AJUNTAMENT

Tema 15. Les persones davant de l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els drets en el procediment.

Tema 16. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i mitjançant mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 17. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 18. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 19. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.

Tema 20. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 21. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.

Tema 22. La instrucció del procediment. Les fases. La intervenció dels interessats.

Tema 23. L'ordenació i la tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 24. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. L'incompliment dels terminis per resoldre i llurs efectes. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 25. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 26. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 27. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. El Reial decret 203/2021.

Tema 28. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte, àmbit objectiu i subjectiu. Convenis i encomanes de gestió a la Llei 40/2015. Sistemes de cooperació vertical i





horitzontal. Encàrrecs amb mitjans propis. Tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada i llinars. Contractes administratius i contractes privats. Objecte del contracte. Pressuposts base. Valor estimat. El preu i la seva revisió. Tipus de contractes i les seves singularitats.

Tema 29. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.

Tema 30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives.

Tema 31. 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 comú.

Tema 32. Classes de personal al servei de les administracions públiques al 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. Accés a l'ocupació pública: principis rectors, requisits generals i adquisició de la condició de funcionari de carrera.

Tema 33. Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestats. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 34. El cicle pressupostari. Elaboració i aprovació dels pressuposts. Les fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació. La liquidació del pressupost: el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria. Especial referència a les bases d'execució del pressupost.

Tema 35. 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.

Tema 36. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 37. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la restant normativa d'aplicació. Principis. Drets de l'interessat. Responsable del tractament i encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.





Campos  
AJUNTAMENT

Tema 38. 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.

Tema 39. 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.

Tema 40. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.

