

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'ALGAIDA

**2783**

*Modificació de la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura com a funcionari/a de carrera d'una plaça pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament d'Algaida, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2024*

Per Decret de Batlia núm. 2025-0207, de data 14 de març de 2025, s'ha aprovat la modificació de la convocatòria i de les bases específiques reguladores del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a administració general, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1 de l'Ajuntament d'Algaida, mitjançant concurs oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024, la qual es transcriu a continuació:

#### “Antecedents

1. Per Decret de Batlia núm. 2024-0918 de 23 de desembre de 2024, es va aprovar la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura com a funcionari/a de carrera d'una plaça pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament d'Algaida, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2024 (BOIB núm. 170, de 28 de desembre de 2024).

2. El 3 de març de 2025, mitjançant Decret de Batlia núm. 2025-171, es va estimar el recurs de reposició interposat per la persona amb DNI \*\*\*7377\*\* i es va proposar la modificació de les Bases específiques reguladores del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a administració general, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1 de l'Ajuntament d'Algaida.

3. A la sessió de la Mesa General de Negociació de 7 de març de 2025, es va aprovar la proposta de modificació de les Bases específiques esmentades de conformitat amb el Decret de Batlia d'estimació del recurs de reposició. Així mateix, a proposta de la part sindical, es va aprovar modificar el Bloc 3 de l'Annex IV de les Bases.

Examinades les bases de la convocatòria en relació a la cobertura d'una plaça de l'escala d'administració general, subescala tècnica, personal funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2024, mitjançant el sistema de concurs-oposició, pel torn lliure, de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local,

#### RESOLC

**Primer.** Modificar, d'acord amb el Decret de Batlia 2025-171 d'estimació del recurs de reposició, la convocatòria i les bases específiques que regiran el procediment selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura com a funcionari/a de carrera d'una plaça pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1, de l'Ajuntament d'Algaida, inclosa a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2024 (BOIB núm. 170, de 28 de desembre de 2024), en el sentit següent:

#### On diu:

«**Bloc 1. Experiència professional (Fins a 15 punts):**

*En aquest apartat es valoraran els serveis prestats realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (tècnic/a d'administració general) o de superior categoria.*

*Aquest apartat es valorarà de la següent manera:*

- S'atorgaran 0,1 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interi, estatutari o personal laboral del subgrup A1, duent a terme funcions pròpies d'un tècnic d'administració general.
- S'atorgaran 0,05 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada (compte aliè) desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

*Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració*



corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquest mèrit es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada (relació laboral per compte aliè) s'acreditaran amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats amb un contracte administratiu de serveis o els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

De no aportar-se tota la documentació (certificat de serveis prestats, contracte laboral i/o certificat d'empresa i vida laboral), encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.»

#### Ha de dir:

##### «Bloc 1. Experiència professional (Fins a 15 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (tècnic/a d'administració general) o de superior categoria.

Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,1 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí, estatutari o personal laboral del subgrup A1, duent a terme funcions pròpies d'un tècnic d'administració general.
- S'atorgaran 0,05 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquest mèrit es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran de la següent forma:

- En els supòsits de relació laboral per compte aliè, amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.
- En els supòsits d'exercici de la professió per compte propi, amb l'aportació de classificació de l'activitat, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una declaració responsable emesa i signada per la pròpia persona aspirant, conjuntament, si s'escau, per l'empresari o empresària, empresa o persona física per a qui ha facturat serveis, amb una relació de les actuacions realitzades que puguin ser comprovades.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

En tot cas, recaurà sobre les persones aspirants el deure d'acreditació de que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les pròpies d'un tècnic/a d'administració general.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.»

**SEGON.** Modificar el Bloc 3 de l'Annex IV de les bases específiques, en el sentit següent:

#### On diu:

“Es valoraran tots els cursos de formació relacionats de forma directa amb el llocs de feina certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública i que s'hagin realitzat en el termini dels 5 anys anterior a la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE.





**Ha de dir:**

*“Es valoraran tots els cursos de formació relacionats de forma directa amb el llocs de feina certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.”*

**TERCER.** Publicar el text íntegre de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://ajalgaida.sedelectronica.es>], i publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.”

Contra l'esmentada Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució; tot això sense perjudici que les persones interessades puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Algaida, en la data de la firma electrònica del document (17 de març de 2025)

**La batlessa**

Margarita Fullana Arrom

**Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a d'administració general, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1 de l'Ajuntament d'Algaida, mitjançant concurs-oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2024**

**Primera.- Objecte de la convocatòria**

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura definitiva d'un lloc de feina de tècnic/a d'administració general, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, Grup A, subgrup A1, inclosa a l'oferta pública de l'any 2024 de l'Ajuntament d'Algaida (Butlletí Oficial de les Illes Balears número 37, de 16 de març de 2024) i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals de les mateixes característiques i funcions o similars.

2. El lloc de feina de tècnic/a d'administració general de l'Ajuntament d'Algaida te les següents característiques:

**Escala:** Administració General

**Subescala:** Tècnica

**Classe:** Superior

**Subgrup:** A1

**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 Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el 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.- Funcions**

Les funcions pròpies del lloc de feina son les següents:



1. Responsable de la realització d'activitats tècnic-administratives de nivell tècnic superior.
2. Dur a terme funcions de gestió, estudi i proposta.
3. Preparació de normativa, elaboració d'informes i estudis, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients.
4. Realització de tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, supervisades pels seus superiors.
5. Elaboració d'informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors.
6. Donar directrius i instruccions de treball al personal que li sigui assignat.
7. Atendre la ciutadania quan li és requerit.
8. Dur a terme altres tasques similars que se li assignin dins la categoria del lloc i per a les quals ha estat instruït/ida, sota la supervisió i les directrius dels seus superiors.

#### **Quarta.- Requisits dels 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 complets 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 Graduat, llicenciat, enginyer o arquitecte/a.
- 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.
- No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica 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.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- Abonar 20,00 € per a drets d'examen, segons estableix l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part (BOIB núm. 163, de 3 de desembre de 2019).

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:

**ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)**

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

#### **Cinquena.- Presentació de sol·licituds**

Les instàncies per participar al procés selectiu 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 d'Algaida, dins el termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament d'Algaida, ubicat al Carrer del Rei, número 6 (07210 Algaida), al registre electrònic del mateix, 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/s exigit/s 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 quarta.

L'absència d'acreditació dels 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.

#### **Sisena.- 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, en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per presentar instàncies.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>) 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 d'Algaida (<https://ajalgaida.sedelectronica.es>).

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per prendre part al procediment selectiu.

Els errors en la consignació de les dades personals es podran rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

#### **Setena.- 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.

#### **Vuitena.- Sistema selectiu**

El procediment selectiu serà el de concurs-oposició i, consegüentment, constarà d'una primera fase d'oposició, que serà eliminatòria en la totalitat de les seves proves, i una fase de concurs, que no serà eliminatòria. La qualificació de les persones aspirants serà la suma de la puntuació d'ambdues fases.

Els aspirants seran convocats als exercicis de la fase d'oposició en crida única i seran exclosos els aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

#### **Fase d'oposició (Fins a 70 punts)**

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 70 punts. L'oposició constarà d'un total de tres exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta fase constarà de tres proves, un examen tipus test, una prova de desenvolupament 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.

#### **Primer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (20 punts).**

L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 100 preguntes tipus test sobre el temari de la part general de l'Annex II d'aquestes bases i 5 preguntes de reserva addicionals durant un temps màxim de 120 minuts. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Els 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, 0,2 punts.
- Per cada resposta incorrecta, -0,067 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 10 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 els 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.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

#### **Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (20 punts).**

Consistirà en dur a terme, durant un temps màxim de 120 minuts, una prova teòrica, que versarà sobre el desenvolupament de dos temes d'entre tres elegits a l'atzar, relatius al el temari de la part específica previst a l'Annex d'aquestes bases.

Cada tema es puntuarà de 0 a 10 punts i seran eliminades les persones que obtinguin una puntuació menor a 5 punts en qualsevol dels dos

temes. En el supòsit que la persona aspirant deixi un dels temes sense contestar o la seva contestació no es correspongui amb el tema seleccionat, la persona resultarà no apta.

La qualificació final de l'exercici s'obtindrà de la mitjana aritmètica que resulti de la suma de la puntuació dels dos temes, sempre que en cada un d'ells hagi obtingut la puntuació mínima de 5 punts.

Per a dur a terme aquesta prova no es podrà fer servir cap tipus de material.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

### **Tercer exercici: de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants (30 punts).**

Consistirà a realitzar per escrit, durant un termini màxim de 180 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 (tant de la part general com de la part específica) 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 els 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 30 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 15 punts.

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 els 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.

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició disposaran d'un termini de cinc (5) dies hàbils per a presentar còpia simple dels mèrits al·legats a la fase de concurs, degudament indexats, així com autobaremació dels mateixos, tot això segons el model que consta a l'Annex III d'aquestes bases. Aquesta autobaremació vincularà a les persones aspirants, que en cap cas podran al·legar amb posterioritat altres mèrits que els indicats al document d'autobaremació.

### **Fase de concurs (Fins a 30 punts)**

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem previst a l'Annex IV d'aquestes bases. La fase de concurs no serà eliminatòria.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOE.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 30 punts.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits per part del Tribunal qualificador, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Algaida les qualificacions provisionals de la fase de concurs. 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 el termini i resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicaran els resultats definitius de la fase de concurs i amb ella, la llista de les persones aspirants que han superat la totalitat del procés selectiu, per ordre de puntuació.

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

1. Finalitzada la fase de concurs, 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 tercer exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació acadèmica de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació no reglada (cursos) de la fase de concurs.
- 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 comunitat 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.

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

Una vegada que les persones proposades pel seu nomenament com a 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 d'aprovats. 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.

#### **Onzena.- Borsa de treball**

1. Els aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Algaida 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 un dels aspirants, sense que en cap cas es tenguí en compte la nota dels exercicis la qualificació dels quals és NO APTE/A.

3. Les persones que formen part d'una borsa de treball es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

- 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.
- 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 prelatió a la borsa de treball.



4. En cas d'haver-hi una necessitat de nomenament de personal funcionari interí, 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 prelación, 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 prengui possessió en el lloc de feina ofert. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia per via telefònica, deixant constància de les cridades fetes. En el cas d'impossibilitat de contacte per via telefònica, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic amb indicació de les circumstàncies que donen lloc a la crida.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de 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 d'Algaida, s'entén que hi renuncia.

5. 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 prelación a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

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 passar al darrer lloc 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 d'Algaida, o en els casos de força major.

#### **Dotzena.- 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.

#### **Tretzena.- 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 d'Algaida i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, 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.

Algaida, a la data de la signatura electrònica (17 de març de 2025)

**La batlessa**  
Margarita Fullana Arrom





**ANNEX I**  
**MODEL D'INSTÀNCIA**

\_\_\_\_\_, major d'edat,  
amb DNI núm. \_\_\_\_\_,  
i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_,  
telèfon/s \_\_\_\_\_  
(és imprescindible designar un o varis números de telèfon),  
e-mail \_\_\_\_\_.

**EXPÒS:**

**Primer.-** Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per la cobertura definitiva, com a funcionari de carrera i pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a d'administració general de l'Ajuntament d'Algaida.

**Segon.-** Que adjunt els següents documents:

- Còpia simple del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació exigida per prendre part en el procediment selectiu.
- Còpia simple del certificat nivell C1 de català.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

**Tercer.-** Que vull realitzar les diferents proves del procediment selectiu en la llengua:

- Catalana
- Castellana

**Quart.-** Que declar 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 quarta de la convocatòria.

**Cinquè.-** Que soc responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per la cobertura definitiva, com a funcionari de carrera i pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a d'administració general de l'Ajuntament d'Algaida.

Algaida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Les vostres dades personals seran usades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis. Conservarem les seves dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament d'Algaida per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT D'ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).



**ANNEX II**  
**TEMARI**

**Part general**

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. 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. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. El consell obert. Altres règims especials.

Tema 10. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents 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 11. 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. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 12. Règim de sessions dels òrgans de govern local: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes. El Registre de documents.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 19. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius.



Tema 20. La instrucció del procediment. Les fases. La intervenció dels interessats.

Tema 21. L'ordenació i la tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. El Reial Decret 203/2021.

Tema 26. 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 lliandars. 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 27. 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 28. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives.

Tema 29. 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 30.- Els ingressos públics. Concepte i classes. El tribut. Concepte. Categories tributàries. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis i classificació. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: les ordenances fiscals. Contingut i tramitació. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 31.- Els impostos locals: impostos obligatoris i impostos potestadius. 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 32.- 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 33.- 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 34. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 35. 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.

Tema 36. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de 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 37. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i salut.

Tema 38. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les



subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

#### Part especial

Tema 39. Evolució històrica de la legislació urbanística a Espanya. El marc constitucional de l'urbanisme. La Sentència 61/1997, de 20 de març, del Tribunal Constitucional.

Tema 40. Ordenació del territori i urbanisme. Conceptes. Distinció entre ordenació del territori i urbanisme. La Carta europea d'ordenació del territori de 20 de maig de 1983.

Tema 41. L'ordenació urbanística a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tema 42. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències estatals. Competències autonòmiques. Competències dels consells insulars. Competències dels municipis.

Tema 43. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Objecte de la llei. Condicions bàsiques de la igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans: estatut bàsic del ciutadà i estatut jurídic de la propietat del sòl.

Tema 44. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Bases del règim del sòl. Regles procedimentals comuns i normes civils.

Tema 45. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial. Funció social de la propietat i gestió del sòl.

Tema 46. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Estructura de la Llei, objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 47. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Requisits bàsics de l'edificació. Projecte. Llicències i autoritzacions administratives. Recepció de l'obra. Documentació de l'obra executada.

Tema 48. La Llei 1/1991, de 30 de gener, d'espais naturals i de règim urbanístic de les àrees d'especial protecció de les Illes Balears. Estructura i conceptes generals.

Tema 49. El Pla territorial de Mallorca. Estructura i conceptes generals.

Tema 50. El Pla territorial de Mallorca. Delimitació gràfica de les categories de sòl rústic. Règim d'usos: sector primari, secundari, equipaments i altres activitats.

Tema 51. La Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears. Classes d'activitats: usos admesos, condicionats i prohibits.

Tema 52. L'ús d'habitatge unifamiliar aïllat. Norma 20 del Pla territorial de Mallorca. Articles 25 i 36 de la Llei 6/1997, de 8 de juliol, del sòl rústic de les Illes Balears.

Tema 53. La Llei 3/2019, de 31 de gener, agrària de les Illes Balears. Edificacions, construccions i instal·lacions (títol V, capítol III).

Tema 54. El Decret 17/2017, de 21 d'abril, pel qual es fixen els principis generals d'exoneració de les condicions urbanístiques de les edificacions i les instal·lacions agràries i complementàries en explotacions agràries a l'àmbit de les Illes Balears.

Tema 55. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Principis generals i finalitats específiques.

Tema 56. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: classificació del sòl i conceptes generals.

Tema 57. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Règim urbanístic del sòl: drets i deures de la propietat.

Tema 58. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: pla general i plans d'ordenació detallada.

Tema 59. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: plans parcials i plans especials.

Tema 60. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Estudis de detall. Contingut dels estudis econòmics del planejament. Catàlegs d'elements i espais protegits. Ordenances municipals d'edificació, urbanització i publicitat.



Tema 61. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic: formació i aprovació dels instruments de planejament urbanístic.

Tema 62. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Planejament urbanístic. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació dels plans. Normes d'aplicació directa.

Tema 63. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: disposicions generals i sistemes d'actuació.

Tema 64. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema de reparcel·lació.

Tema 65. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Gestió i execució del planejament: sistema d'expropiació, l'ocupació directa i convenis urbanístics.

Tema 66. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Intervenció en el mercat del sòl: patrimoni públic de sòl, dret de superfície i drets de tempteig i retracte.

Tema 67. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obligació d'urbanitzar i d'edificar i conseqüències del no exercici en termini del dret a edificar. Les actuacions de reforma interior i regeneració urbana.

Tema 68. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Les obres d'urbanització. Actuacions de rehabilitació edificatòria de millora i d'adaptació al medi. Usos i obres provisionals.

Tema 69. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Avaluació dels edificis i inspecció de construccions i edificacions. Edificacions i construccions inadequades i fora d'ordenació.

Tema 70. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Exercici de les facultats relatives a l'ús i l'edificació del sòl: obres i construccions. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós. Ruïna física imminent.

Tema 71. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Expropiació forçosa per raó d'urbanisme.

Tema 72. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La intervenció preventiva en l'edificació i l'ús del sòl: la llicència urbanística municipal i la comunicació prèvia. Nul·litat de ple dret. Actes promoguts per administracions públiques.

Tema 73. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Concepte. Competència i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Projecte tècnic i llicència urbanística. Eficàcia temporal i caducitat de la llicència urbanística.

Tema 74. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La llicència urbanística municipal. Efectes de les alteracions del planejament sobre les autoritzacions concedides. Modificacions durant l'execució de les obres. Informació en les obres. Autoritzacions urbanístiques per a l'ocupació dels edificis i la contractació dels serveis.

Tema 75. Supòsits especials de llicència urbanística. Llicència d'ocupació o de primera utilització. Llicències d'edificació simultànies a les obres d'urbanització. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Llicència urbanística de legalització. Llicència d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.

Tema 76. La comunicació prèvia. Concepte. Potestats administratives respecte de les comunicacions prèvies. Comunicació a l'Administració. Terminis d'inici de les actuacions i facultats de comprovació de l'Administració.

Tema 77. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. La inspecció urbanística. Concepte, classes i conseqüències legals de les infraccions urbanístiques. Persones responsables.

Tema 78. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Competències. Suspensió i revisió de llicències i d'ordres d'execució. Prescripció de les infraccions i les sancions.

Tema 79. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística. Sancions per infracció urbanística.

Tema 80. La Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. La disciplina urbanística: procediments. El procediment de

restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterada i el procediment sancionador.

Tema 81. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Procediment aplicable a les activitats permanents i les seves modificacions.

Tema 82. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Les activitats itinerants.

Tema 83. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions específiques i procediment aplicables a les activitats no permanents.

Tema 84. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Vigilància, control i inspeccions.

Tema 85. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Règim sancionador. Tipificació de les infraccions. Persones responsables i determinació de les sancions.

Tema 86. La Llei 5/1990, de 24 de maig, de carreteres de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La xarxa primària, la xarxa secundària i la xarxa local i rural. El Pla director sectorial de carreteres. Zona de domini públic, reserva i protecció. Autoritzacions per executar obres a una carretera i en el seu entorn.

Tema 87. La Llei 12/1998, de 21 de desembre, del patrimoni històric de les Illes Balears. Categories de protecció dels béns del patrimoni històric: béns d'interès cultural i béns catalogats. Règim de protecció dels béns del patrimoni històric: règim comú, béns d'interès cultural i béns catalogats, i béns immobles.

Tema 88. La Llei 1/2007, de 16 de març, contra la contaminació acústica de les Illes Balears. Objecte i obligatorietat. Nivells de pertorbació: normes generals. Enumeració dels instruments de planificació i gestió acústiques. Plans acústics d'acció municipal: objecte, contingut, supòsits d'elaboració i procediment. Treballs a la via pública, obres públiques i edificacions. Ordenança municipal de prevenció de la contaminació acústica i per vibracions (BOIB núm. 11, de 23 de gener).

Tema 89. La Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Declaració responsable d'inici d'activitat turística. Establiments d'allotjament hoteler. Apartaments turístics. Establiments d'allotjament de turisme rural. Albergs, refugis i hostatgeries.

Tema 90. La Llei 9/2014, de 9 de maig, general de telecomunicacions. Dret d'ocupació de la propietat privada. Dret d'ocupació del domini públic. Normativa aplicable a l'ocupació del domini públic i la propietat privada. Col·laboració entre administracions públiques en el desplegament de les xarxes públiques de comunicacions electròniques.

Tema 91. El Decret legislatiu 1/2020, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'avaluació ambiental de les Illes Balears. Objecte. L'òrgan ambiental. Relacions entre òrgan ambiental, òrgan substantiu i promotor. Àmbit d'aplicació de l'avaluació ambiental i conseqüències.

Tema 92. El Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions d'amidament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges, així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat.

Tema 93. Les obres públiques locals. Concepte. Requisits per executar les obres públiques locals. Declaració d'utilitat pública. Distinció entre les obres ordinàries i les obres d'urbanització.

Tema 94. La Llei 3/2024, de 3 de maig, de mesures urgents en matèria d'habitatge.

Tema 95. El Reglament general de la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears, per a l'illa de Mallorca

Tema 96. Planejament urbanístic del municipi d'Algaida. Les normes subsidiàries de 2005 (BOIB número 134, de 10 de setembre de 2005) i les seves modificacions posteriors.



### ANNEX III AUTOBAREM

<b>NOM I LLINATGES:</b>												
<b>DNI/NIE:</b>												
<b>1) MÈRITS PROFESSIONALS</b>												
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>			<b>EXPERIÈNCIA PROFESIONAL</b>				<b>MESOS</b>	<b>PUNT PER MES</b>	<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí, estatutari o personal laboral del subgrup A1 o superior, realitzant funcions pròpies de tècnic/a d'administració general.					0,1		15		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Serveis prestats en empresa privada, realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (tècnic d'administració general o de superior categoria).					0,05				
<b>SUMA APARTAT MÈRITS PROFESSIONALS</b>												
<b>2) FORMACIÓ ACADÈMICA</b>												
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>			<b>FORMACIÓ ACADÈMICA</b>				<b>NÚM. TÍTOLS</b>	<b>PUNT PER TÍTOL</b>	<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Títol de doctorat.					4		7		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Títol de màster oficial					2				
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Títol de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent.					3				
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Títol de postgrau					1,5				
<b>SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA</b>												
<b>3) ACCIONS FORMATIVES</b>												
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>			<b>CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>				<b>NÚM. HORES</b>	<b>PUNT PER HORA</b>	<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Impartició					0,01		4		
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Aprofitament					0,0075				
De n <sup>a</sup>		a n <sup>a</sup>	Assistència					0,005				
<b>SUMA APARTAT DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>												
<b>NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS</b>							<b>CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA</b>			<b>PUNT PER CERT</b>	<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>
Nº		Nivel C2						2,5		4		
Nº		Nivel LA,						1,5				
<b>SUMA APARTAT CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA</b>												
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓ</b>									<b>PUNTS</b>	<b>MÀXIM</b>		
										30		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/35/1185631



Algaida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANNEX IV**  
**BAREM DE MÈRITS**

**Fase de concurs (màxim 30 punts)**

**Bloc 1. Experiència professional (Fins a 15 punts):**

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (tècnic/a d'administració general) o de superior categoria.

Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- S'atorgaran 0,1 punts per mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí, estatutari o personal laboral del subgrup A1, duent a terme funcions pròpies d'un tècnic d'administració general.
- S'atorgaran 0,05 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquest mèrit es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran de la següent forma:

- En els supòsits de relació laboral per compte aliè, amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.
- En els supòsits d'exercici de la professió per compte propi, amb l'aportació de classificació de l'activitat, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una declaració responsable emesa i signada per la pròpia persona aspirant, conjuntament, si s'escau, per l'empresari o empresària, empresa o persona física per a qui ha facturat serveis, amb una relació de les actuacions realitzades que puguin ser comprovades.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

En tot cas, recaurà sobre les persones aspirants el deure d'acreditació de que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les pròpies d'un tècnic/a d'administració general.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.

**Bloc 2. Formació acadèmica (màxim 7 punts)**

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquests efectes, el Tribunal determinarà, d'acord amb el seu caràcter tècnic, la condició de titulació vinculada o relacionada amb el lloc de feina.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoraran les titulacions de primer cicle que siguin imprescindibles per obtenir-lo.

La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

- Títol de doctorat relacionat amb les funcions pròpies del lloc de feina: 4 punts.
- Títol de màster oficial relacionat amb les funcions pròpies del lloc de feina: 2 punts.
- Títol de grau, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent diferent de la presentada com a requisit d'accés: 3 punts.
- Títol de propi de postgrau (màster universitari no oficial, diploma d'expert universitari o d'especialista universitari): a raó de 0,01 punts per cada crèdit LRU o 10 hores lectives i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives, fins a un màxim de 1,5 punts per cada titulació.

Aquest apartat s'acreditarà amb l'aportació de còpia simple del títol.



### **Bloc 3. Altres cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball: (màxim 4 punts)**

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació relacionats de forma directa amb el llocs de feina certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

En tot cas, es consideraran matèries transversals la igualtat entre homes i dones, prevenció de riscos laborals, ofimàtica, ús de processadors de text i càlcul i procediment administratiu comú.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública i els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, els cursos impartits per universitats i els col·legis professionals.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Els cursos amb certificat d'impartició es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.
- Els cursos amb certificat d'aprofitament es valoraran a raó de 0,0075 punts per hora.
- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els cursos d'idiomes, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica.

Aquest apartat s'acreditarà amb aportació dels certificats que acreditin la realització de la formació al·legada.

### **Bloc 4. Nivell de coneixement de llengua catalana: (màxim 4 punts)**

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 4 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C2: 2,5 punts.
- Per al nivell de llenguatge administratiu: 1,5 punts.

El nivell de llengua catalana s'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats acreditatius del coneixement del nivell, 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.

