Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA

11208 ***Bases que han de regir la convocatòria per cobrir una plaça de tècnic/a d'Administració General***

La Junta de Govern Local de dia 4 de novembre de 2026 va aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a cobrir una plaça de Tècnic/a d'Administració General.

A continuació, es transcriuen les bases indicades:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMENT SELECTIU, PEL TORN LLIURE PER LA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL A L'AJUNTAMENT DE SANTA EUGÈNIA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

Base Primera.-Objecte i Normes Generals

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a cobrir, com a personal funcionari de carrera una plaça de tècnic/a d'administració general vacants a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament.

L'Ajuntament de Santa Eugènia convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs oposició per a la cobertura de una plaça de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, pertanyent a l'escala d'Administració General, subescala tècnica, classe superior, grup A, subgrup A1, dotada pressupostàriament.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola , el 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, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

Base Segona.- Requisits de les persones aspirants.

Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari reunir les següents condicions:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

2.- Tenir 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.- Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en Economia o Administració i direcció d'empreses, Ciències polítiques, Dret o Ciències jurídiques de les administracions públiques o equivalent, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades.

4.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

5.- 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

laboral, 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 d'accés a l'ocupació pública.

6.- Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsits d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

7.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per 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 Jovent (BOIB núm 34, de 12-03-2013).

8.- Abonar el dret d'examen de 30,00 euros d'acord amb la ordenança fiscal de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Santa Eugènia, havent-se publicat l'anunci relatiu en el BOIB núm. 42 de dia 5 d'abril de 2025.

Els requisits establerts en els apartat anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i els aspirants hauran de mantenir-los durant el període en què es desenvolupi el procediment selectiu.

Base Tercera.- Presentació de sol·licituds.

1. A la sol·licitud per participar a la convocatòria, que ha d'estar degudament emplenada, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les Bases, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrem les presents bases, i s'ajustaran al model definit a l'Annex I de les presents bases.

Les instàncies han d'anar dirigides al Batle President d'aquest Ajuntament, i s'han de presentar al Registre General d'Entrada o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

2. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirant han d'adjuntar la següent documentació :

- Còpia autèntica del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat. (NIE, passaport o targeta de residència).
- Títol acadèmic exigit (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Certificat de coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de la llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balears d'Administració Pública.
- Comprovant del pagament de la taxa dels drets d'examen o, en el seu cas, el document justificatiu d'estar-ne exempt.

La falsedat de les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació aportada com a requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant dels del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

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

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b) de la LPACAP, es fixa com a mitja de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Eugènia i la seva pagina web.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Base Quarta .- Admissió d'aspirants

1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada. Es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica) resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sigui d'ofici o a petició de la part interessada.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En el cas que no s'esmenin dins aquest termini les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, la sol·licitud es considerarà no presentada.

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el Batle dictarà una resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

A l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica), s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

Base Cinquena.- Tribunal qualificador

1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membre i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

2. La composició del Tribunal ha de ser predominantment tècnica, tots els membre han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poder formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

En aquest sentit, es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de Personal designat per aquesta.

4. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

5. El tribunal qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents. Estarà construït de la següent manera:

- President/a: Una persona funcionària de carrera en servei actiu del grup A, Subgrup A1 de l'Ajuntament de Santa Eugènia, designat per Batle.
- Secretari: Una persona funcionària de carrera en servei actiu del grup A, Subgrup A1 de l'Ajuntament de Santa Eugènia.
- Vocals: Tres persones funcionàries de carrera del grup A, Subgrup A1, en servei actiu de qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en l'àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulats o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la categoria convocada.

Categoria del Tribunal: Primera.

6. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuat amb veu però sense vot.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

7. Els membres del Tribunal i el assessors s'han d'abstenir d'intervenir quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

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.

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.

Base Sisena.- Fases del sistema de selecció

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició.

2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

3. La fase d'oposició del concurs oposició constitueix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

5. La puntuació total serà la suma de les puntuacions de les dues fases.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 70 % de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 30 % del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

La puntuació final del concurs oposició en totes les categories s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$Pt = X/O\ o + X/C\ c$$

Pt: puntuació total
O: puntuació màxima de la fase d'oposició
o: punts obtinguts en la fase d'oposició
C: puntuació màxima de la fase de concurs
c: puntuació obtinguda en la fase concurs

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelació de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

a) La puntuació total de la fase d'oposició.
b) La puntuació total de la fase de concurs.
c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
e) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

Base Setena. Proves de la fase d'oposició

Les proves de la fase d'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori, sent necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin fer conjuntament s'ha d'iniciar alfabèticament per l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual fet per la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública, de conformitat amb l'article 17 del 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.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar en coneixement del Tribunal aquesta circumstància, adjuntant el corresponent informe

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

mèdic oficial pel qual es certifica aquesta situació. La comunicació haurà de realitzar-se amb el temps suficient i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació aportada si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de crida única, sent exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, a excepció dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir que els exercicis de la fase d'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones. En aquest sentit, per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat de les persones aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en que les persones aspirants vulnerin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre sistema (noms, traços, marques, signes, etc.) que en permetin conèixer la identitat de la persona, el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu a l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada. El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors per a que acreditin la seva identitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica) amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, si bé des de la terminació d'un exercici fins a l'inici del següent haurà de transcórrer un mínim de tres dies hàbils i un màxim de 60 dies hàbils.

Les proves de la fase d'oposició seran les següents:

1. PRIMER EXERCICI

Obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes generals i específics (Annex III). El número de preguntes serà de 100 (més 2 preguntes de reserva), amb 4 respostes alternatives i una única resposta correcta. El temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 90 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 100 preguntes, més 2, que tindran la consideració de preguntes de reserva i en conseqüència, s'han de contestar pels aspirants si bé únicament es tindran en compte en el supòsit de que s'anul·li alguna de les primeres 100 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,20 punt, resultat de dividir la puntuació màxima (20 punts) pel nombre total de preguntes vàlides (100).
- Les preguntes incorrectes es penalitzaran amb un ¼ del valor de la resposta correcta, és a dir, per cada resposta incorrecta es penalitzarà en -0,05 punts.
- Les preguntes no resoltes, tant si figuren en blanc com si figuren amb més d'una resposta marcada, no es valoraran i tindran un valor de 0 punts.

2. SEGON EXERCICI

Obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes, designats per sorteig públic, d'entre el temari del programa de temes específics (Annex III). Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts del total de l'exercici.

El temps de duració de la prova serà d'un màxim de quatre (4) hores.

Per a la correcció de la prova es valoraran els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat i l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, la qualificació final de l'exercici serà la suma obtinguda en els dos temes. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada tema de 5 punts i que la puntuació total dels dos temes sigui igual o superior a 10 punts.

3. TERCER EXERCICI

Obligatori i eliminatori. Consistirà en desenvolupar per escrit un informe, amb proposta de resolució, sobre dos supòsits pràctics, designats per sorteig púbic entre un mínim de quatre alternatives diferents, referits al temari de matèries comunes i específiques i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina de tècnic/a d'administració general, determinats pel Tribunal abans d'iniciar-se l'exercici.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 30 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 15 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

El temps màxim per resoldre aquests supòsits serà de quatre (4) hores.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal i/o col·leccions de jurisprudència que creguin oportuns i dels que vinguin proveïts (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tablets, llibres electrònics, ordinadors, etc.). El Tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

La qualificació de l'exercici es farà de la manera següent: cada cas pràctic es qualificarà de 0 a 15 punts, la qualificació final de l'exercici serà la suma obtinguda en els dos casos pràctics. Per superar aquesta prova serà necessari obtenir la nota mínima en cada cas pràctic de 7,5 punt, i que la nota mitjana dels dos casos sigui igual o superior a 15 punts.

Base Vuitena.- Qualificacions dels exercicis.

Les qualificacions dels exercicis s'hauran de fer públiques el dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica). Les persones aspirants podran presentar per escrit en el registre general o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eugènia en el termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació del resultat provisional de cada exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal qualificador amb anterioritat a l'inici del següent exercici. Als efectes assenyalats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis de les persones opositores.

Qualificats definitivament tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica) la llista definitiva de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i la puntuació obtinguda. La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes a tots els exercicis previstos a aquesta fase.

Base Novena.- Fase de concurs

1. En el concurs es tenen en compte els mèrits específics acreditats documentalment amb la sol·licitud.

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

A). Valoració dels serveis prestats. (Puntuació màxima de 20 punts).

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració local com a personal funcionari, en l'escala d'Administració general, subescala tècnica, especialitat/categoria tècnic/a d'administració general: 0,15 Punts per mes complet de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració local com a personal funcionari, en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, especialitat/categoria tècnic/a d'administració especial jurídic o tècnic/a d'administració especial economista: 0,12 Punts per mes complet de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a qualsevol Administració pública com a personal funcionari o personal laboral, en un cos, escala o categoria/especialitat; o en una subescala, classe o categoria/especialitat amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a la que s'opta: 0,08 Punts per mes complet.

B). Estudis acadèmics oficials. (Puntuació màxima de 3 punts).

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix.

Únicament es valorarà el nivell de titulació més alt obtingut per la persona aspirant.

- Per cada titulació acadèmica de grau universitari, llicenciatura universitària, enginyeria o arquitectura reconegut com a nivell MECES 3 o titulació universitària equivalent: 1,50 Punts
- Per cada titulació acadèmica de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 Punts

C). Valoració dels cursos de formació. (Puntuació màxima de 4 punts)

A aquest apartat es valoraran els cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i els complementaris o transversals

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

La valoració es realitzarà en funció del següent barem:

- Per cada certificat de formació rebuda amb aprofitament o d'impartició de formació. 0,020 punts per hora
- Per cada certificat de formació rebuda únicament amb assistència: 0,010 punts per hora

En relació als cursos o activitats expresades en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, excepció feta dels crèdits ECTS que equivalen a 25 hores. No es valoraran els certificats que no indiquin el número d'hores o crèdits o amb contingut de la formació indefinit. Tampoc es valorarà la formació que constitueixi una part d'altres estudis o cursos que s'hagin aportat per a la seva valoració o s'exigeixin com a requisit, ni la formació repetida a menys que s'hagi produït un canvi substancial en el seu contingut.

D). Valoració dels coneixements de llengües. (Puntuació màxima de 3 punts)

- Coneixements orals i escrits de llengua catalana. Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits u homologats per la Direcció General de Política Lingüística u òrgan equivalent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent. (Puntuació màxima 2 punts)

a) Certificat de nivell C2: 1,50 punts.
b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada a excepció del certificat de coneixements de llenguatge administratiu que es podrà acumular a altres certificats que s'aportin.

- Coneixements d'altres llengües. Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles oficials d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu. (Puntuació màxima 1 punt).

a) Certificat de nivell B2: 0,25 punts
b) Certificat de nivell C1: 0,50 punts
c) Certificat de nivell C2: 1 punt

Només es valorarà el nivell més alt acreditat de cada idioma.

2. Dins del termini de deu (10) dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat la fase d'oposició, les persones aspirants que en formin part han d'al·legar i acreditar davant del Tribunal qualificador, segons el model establert a l'Annex II, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eugènia o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cap supòsit es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre en referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part al procés selectiu convocat (que era de vint dies naturals comptadors de l'endemà del dia en què es va publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat).

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'Ajuntament de Santa Eugènia, els aspirants poden sol·licitar que s'incorporin d'ofici. Els mèrits al·legats que no constin a l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies confrontades en la forma assenyalada al paràgraf tercer d'aquesta base.

Tota documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua castellana o a la catalana.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptadors de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per a presentar reclamacions respecte de la mateixa, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar els resultats definitius

Base Desena.- Qualificació Definitiva, llista d'aprovats i presentació de documents.

1. La qualificació definitiva de cada una de les persones aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

La llista definitiva de qualificacions de la fase d'oposició, la llista definitiva de valoracions de la fase de concurs i el llistat d'aspirants proposats pel seu nomenament es faran públics al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santa Eugènia (seu electrònica).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un número d'aspirants igual al de llocs de feina convocats.

Una vegada publicats els resultats definitius els aspirants proposats pel seu nomenament com a funcionaris disposaran de vint dies naturals, comptadors de l'endemà de l'esmentada publicació, per a presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eugènia o en qualsevol altra de les formes previstes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, la documentació següent:

- Document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la identitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Títol acadèmic exigit (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Una fotografia mida carnet en format digital jpg.
- Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les Administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que les persones aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament

Base Onzena.- Nomenament i presa de possessió.

Les persones aspirants que superin el concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades funcionaris en pràctiques pel batle a l'inici d'aquest període. En cap supòsit es pot nomenar personal funcionari en pràctiques un número de persones aspirants superior al de places convocades.

Una vegada realitzat el nomenament per l'òrgan competent, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini de trenta dies, comptadors de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears del nomenament. Aquells que no prenguin possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedaran en la situació de cessants.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenats personal funcionari de carrera, si escau, o qualificats com a no aptes. En el supòsit de que es desenvolupessin activitats privades que requerissin del reconeixement de compatibilitat, haurà d'obtenir-se aquesta, sol·licitant-la en els deu dies primers del termini de presa de possessió o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques

Base Dotzena .- Període de pràctiques.

El nomenament de funcionaris en pràctiques determinarà la data en que aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració de sis mesos, i finalitzades aquestes el responsable tècnic del negociat o àrea on prestin els seus serveis en pràctiques emetrà informe proposant la qualificació de les persones aspirants com aptes o no aptes, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.

Una vegada emès l'informe final d'avaluació del període de pràctiques es notificarà a la persona avaluada atorgant-li un tràmit d'audiència per termini de deu dies hàbils per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que consideri adients.

Les persones aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats funcionaris de carrera mentre que les persones aspirants que no superin el període de pràctiques perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris de carrera, mitjançant resolució motivada del batle a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.

Si alguna persona aspirant és qualificada com a no apte en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser nomenat funcionari en pràctiques. La resolució esmentada exhaureix la via administrativa, podent ser recorreguda en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de tècnic/a d'administració general, tenint la consideració de confidencial tot el procés de la seva valoració, podent accedir a la informació únicament els aspirants interessats respecte de la seva pròpia valoració, els redactors d'informes parcials respecte de la seva pròpia valoració, el redactor de l'informe final i els membres del tribunal qualificador. En cap supòsit es publicaran llistes nominals dels funcionaris valorats amb les puntuacions obtingudes, sinó que únicament es publicaran els funcionaris proposats pel seu nomenament com a funcionaris de carrera

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Base Tretzena.- Normativa d'aplicació

El procés selectiu es subjectarà, en tot el no expresament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del Sector Públic. (LRJSP)
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de règim local (TRRL)
- 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 (TREBEP).
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- 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.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Base Catorzena.-Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat la primera prova del concurs oposició passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí d'interins:

a) La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
b) Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat, …) es realitzaran tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
c) En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingués la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat b).
d) El borsí d'interins creat estarà vigent fins que sigui substituït per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs. No obstant això, d'acord amb la normativa vigent la vigència màxima del borsí creat serà de dos anys (prorrogables per un màxim de dos anys més).

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, d'acord amb l'establert a l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert a l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat de lo contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Base Quinzena.- Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, es fa constar que les dades de caràcter personal obtinguin de les persones participants en el procés selectiu, seran objecte de registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Santa Eugènia, i les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i qualssevol els pugui correspondre, en els termes previstos a la normativa esmentada.

Santa Eugènia, a la data de la signatura electrònica (4 de novembre de 2026)

El batle
José Luis Urraca Martín

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA - SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ PROCÉS SELECTIU

(nom)_____, que visc a (localitat) _____, CP _____, carrer de _____, núm. _____, tel. _____, correu electrònic _____ i amb DNI núm. _____, EXPOSA:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a proveir, com a personal funcionari de carrera i pel torn lliure, de una plaça de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Ajuntament de Santa Eugènia, les bases de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. _____ de ___ de _____ de 202_.

Per això, SOL·LICITA:

Prendre-hi part al, Torn lliure General

Fent constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits 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. En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud dels justificants dels següents extrems:

- Document nacional d'identitat
- Títol acadèmic exigit
- Documentació acreditativa del nivell de coneixements llengua catalana
- Justificant abonament de la taxa de 30,00 € al compte ES47 2100 6295 2613 0006 2894

Altre sí AUTORITZO a que l'Ajuntament de Santa Eugènia tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, comprometent-me així mateix a provar documentalment la veracitat de totes les dades que consten a la present sol·licitud.

Santa Eugènia, a ____ d_____ de 202_

Sgt.:_____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

ANNEX II
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

(nom) _____, que visc a (localitat) _____, CP _____, carrer de _____, núm. _____, tel. _____, correu electrònic _____ i amb DNI núm. _____,

RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

S'adjunten juntament amb aquesta relació els originals o còpies compulsades/confrontades dels mèrits que s'al·leguen.

Santa Eugènia , a ____ d_____ de 202_

Sgt.: _____

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

ANNEX III
TEMARI

PROGRAMA DE TEMES GENERALS

Tema 1. L'Estat: concepte i elements. La divisió de poders. La Constitució espanyola de 1978: antecedents i procés constituent. Principis generals, estructura i contingut essencial. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties i suspensió. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i funcions. Processos davant el Tribunal Constitucional: procediments de declaració d'inconstitucionalitat; el recurs d'empara constitucional; impugnació de disposicions sense força de Llei i resolucions de les Comunitats Autònomes; declaració sobre la constitucionalitat dels Tractats Internacionals; disposicions comunes sobre els procediments. Conflictes constitucionals.

Tema 4. La Prefectura de l'Estat: la Corona. Funcions constitucionals de la persona titular de la Corona. Successió i Regència. El refrendo.

Tema 5. El Poder legislatiu: les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa. Institucions de control dependents de les Corts Generals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes. El Tribunal de Recursos Contractuals de les Corts Generals.

Tema 6. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i funcions. Designació, remoció i responsabilitat del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 7. El Poder judicial: principis informadors. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri fiscal.

Tema 8. La representació política en Espanya: els partits polítics. Organitzacions sindicals i empresarials en Espanya: principis fonamentals, règim jurídic i estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral espanyol. Eleccions generals. Eleccions autonòmiques. Eleccions europees.

Tema 10. L'Administració pública espanyola: Principis constitucionals. Les relacions interadministratives. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la Informació Pública i Bon Govern.

Tema 11. L'Administració General de l'Estat. L'Administració Central de l'Estat. L'Administració Territorial de l'Estat.

Tema 12. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes: vies d'accés a la autonomia. Els Estatuts d'Autonomia. Organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. Delimitació de competències de l'Estat i les Comunitats Autònomes. El finançament de les Comunitats Autònomes.

Tema 13. L'Administració Local: nocions generals. El sector públic institucional.

Tema 14. L'Administració Consultiva. El Consell d'Estat: organització i funcions. El Consell Econòmic i Social: organització i funcions.

Tema 15. Polítiques d'Igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 16. Violència de gènere. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Normativa de desenvolupament.

Tema 17. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència espanyola de protecció de dades.

Tema 18. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i obligacions dels treballadors continguts en la llei. Serveis de prevenció i Comitè de seguretat i salut en els centres de treball.

PROGRAMA DE TEMES ESPECÍFICS

Tema 19. El procés d'integració europea: de les Comunitats Europees a la Unió Europea, objectius i naturalesa jurídica. Els tractats originaris i els distints tractats modificatius.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Tema 20. Les institucions de la Unió Europea: el Consell i la Comissió. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. Altres institucions i òrgans.

Tema 21. El Dret Comunitari: concepte i caràcters. Tipologia de fonts. Aplicació i eficàcia del Dret Comunitari en els Estats membres. Les Comunitats Autònomes i el Dret Comunitari.

Tema 22. L'Administració i el Dret: el principi de legalitat. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració, límits i control: la desviació de poder.

Tema 23. El Dret administratiu: concepte i contingut. Sotmetiment de l'Administració pública al Dret privat. Diferències entre el Dret Administratiu anglosaxó i el continental.

Tema 24. Fonts del Dret Administratiu. Jerarquia normativa. Fonts subsidiàries i indirectes del Dret Administratiu: la costum, els principis generals del dret, els tractats internacionals. La Jurisprudència i la Doctrina científica.

Tema 25. La Constitució com a font del Dret Administratiu. La Llei: concepte i classes. Relacions entre la llei autonòmica i l'estatal. Les disposicions normatives amb força de llei: Decrets legislatius i Decrets-Llei.

Tema 26. El Reglament: concepte i classificació. La potestat reglamentària: fonament, titularitat i límits. Procediment d'elaboració dels Reglaments. Els actes administratius generals i les instruccions, circulars i ordres de servei.

Tema 27. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic: àmbit d'aplicació i principis generals. Els òrgans administratius: competència. Abstenció i recusació.

Tema 28. La relació jurídica-administrativa: concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 29. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació.

Tema 30. Eficàcia dels actes administratius: executivitat i execució forçosa. Suspensió. Validesa i invalidesa dels actes administratius: Convalidació, conservació i conversió.

Tema 31. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

Tema 32. La Jurisdicció Contenciosa-Administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans jurisdiccionals i les seves competències. Tema 33. El recurs contenciós-administratiu: les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Procediment abreujat. Sentències: la seva execució. Règim de recursos.

Tema 34. El procediment administratiu: concepte i classes. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques: àmbit d'aplicació. Estructura. Principis generals. Referència als procediments especials.

Tema 35. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció i Terminació. Dimensió temporal del procediment.

Tema 36. La potestat sancionadora: principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador: principis. Procediment sancionador general. Procediment sancionador simplificat.

Tema 37. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: evolució històrica. Pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 38. La intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. El procediment expropiatori general. Tramitació d'urgència. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Referència als procediments especials.

Tema 39. Les formes de l'activitat administrativa, amb especial referència a l'Administració Local. L'activitat de policia: les llicències i altres autoritzacions. L'activitat del servei públic: formes de gestió dels serveis públics. La planificació de la Gestió pública.

Tema 40. Activitat subvencional de l'Administració: concepte, naturalesa i classificació de subvencions. Normativa aplicable en les Entitats locals. Contingut de les normes reguladores. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries de subvencions. Justificació i reintegrament. Control financer. Règim d'infraccions i sancions.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Tema 41. La contractació en el sector públic (1): Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Els actes separables. Disposicions generals sobre la contractació en el sector públic. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. La contractació en les Entitats Locals.

Tema 42. La contractació en el sector públic (2): subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.

Tema 43. La contractació en el sector públic (3): preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediment d'adjudicació dels contractes.

Tema 44. La contractació en el sector públic (4): efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 45. La contractació en el sector públic (5): el contracte d'obres: actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment. Resolució.

Tema 46. La contractació en el sector públic (6): el contracte de concessió d'obres: actuacions preparatòries. Execució: construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerrogatives de l'Administració concedent. Règim econòmic-financer de la concessió. Finançament privat. Extinció de les concessions.

Tema 47. La contractació en el sector públic (7): el contracte de concessió de serveis: actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Compliment i efectes. Resolució. Subcontractació i regulació supletòria.

Tema 48. La contractació en el sector públic (8): el contracte de subministrament: regulació de determinats contractes de subministrament. Execució. Compliment. Resolució.

Tema 49. La contractació en el sector públic (9): el contracte de serveis: disposicions generals. Execució. Resolució. L'esmena d'errades, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obra. Els contractes mixtes.

Tema 50. El Règim Local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica.

Tema 51. Relacions de les Entitats locals amb les restants Administracions públiques territorials. La Autonomia local. La Carta europea d'autonomia local.

Tema 52. La potestat normativa de les Entitats locals. Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.

Tema 53. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 54. Organització municipal. Règim especial dels municipis de gran població. Competències municipals.

Tema 55. Altres entitats locals. Mancomunitats, Comarques o altres entitats que agrupin a varis municipis. Les Àrees metropolitanes. Les Entitats d'àmbit territorial inferior al municipal.

Tema 56. El sistema electoral local.

Tema 57. Especialitats del procediment administratiu local. El Registre d'entrada i sortida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 58. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions de la Presidència de la Corporació.

Tema 59. Els bens de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les mateixes.

Tema 60. El Text refús de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Règim general dels empleats públics.

Tema 61. El personal al servei de les Entitats locals: funcionaris, personal laboral, personal eventual i personal directiu professional.

Tema 62. Règim jurídic del personal de les Entitats locals: drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 63. El règim específic del personal laboral: regulació jurídica. El contracte de treball: concepte i classes. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Tema 64. Els convenis col·lectius: concepte, contingut i procediment d'elaboració. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga. La representació dels treballadors en l'empresa. El règim de Seguretat social: nocions generals. La Seguretat social del personal al servei de l'Administració.

Tema 65. L'activitat financera. El sistema tributari espanyol: la Llei General Tributaria. Elements dels tributs: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària.

Tema 66. El Pressupost: principis pressupostaris. La Llei General Pressupostaria.

Tema 67. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos.

Tema 68. Imposició municipal (1): l'Impost sobre bens immobles.

Tema 69. Imposició municipal (2): l'Impost sobre activitats econòmiques.

Tema 70. Imposició municipal (3): l'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 71. Imposició municipal (4): l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 72. Les taxes. Les contribucions especials. Els preus públics.

Tema 73. La gestió recaptatòria local. Procediments de recaptació: en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments de pagament.

Tema 74. L'extinció de l'obligació tributària: El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 75. Els Pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de que consten. Procés d'aprovació del Pressupost local. Principis generals d'execució del Pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplements de crèdit, les transferències de crèdit i altres figures. Liquidació del Pressupost.

Tema 76. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Tema 77. El control intern de la gestió econòmica-pressupostaria local: la funció interventora. La tresoreria de les Entitats locals. El control extern: el Tribunal de comptes i el control jurisdiccional.

Tema 78. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i fins de la comptabilitat. Les comptes.

Tema 79. Competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, competències delegades i competències distintes de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Serveis mínims. L'encomana de gestió.

Tema 80. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal de usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit. Transport col·lectiu urbà. Competències municipals en matèria de seguretat ciutadana i protecció civil.

Tema 81. Les competències locals en matèria de medi ambient urbà. La gestió de residus urbans. L'abastiment d'aigua i el tractament d'aigües residuals. Les competències sanitàries de les Entitats locals. Cementeris i activitats funeràries. Policia sanitària i mortuòria. Fires i mercats. Comerç ambulant.

Tema 82. Competències en matèria d'educació. Les obligacions municipals en matèria de protecció del patrimoni històric. L'esport. Serveis socials municipals. Competències municipals en matèria de habitatge. Actuació municipal en matèria de turisme.

Tema 83. La formació històrica de l'urbanisme a Espanya. Legislació urbanística vigent. Els principis i objectius de l'activitat urbanística.

Tema 84. L'organització administrativa de l'urbanisme. Òrgans competents en matèria d'urbanisme: Estat, Comunitats autònomes i Municipis. Òrgans decisoris i consultius a nivell provincial. Les societats urbanístiques.

Tema 85. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Principis generals. Classificació urbanística del sòl. Règim estatutari de la propietat del sòl urbà i sòl rural: drets, deures i càrregues. Valoracions del sòl.

Tema 86. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria. La participació en l'activitat urbanística.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295

Tema 87. Pla general d'ordenació urbana. Concepte. Determinacions generals. Documentació. Procediment de formulació i aprovació. Altres instruments de planejament general.

Tema 88. Planejament de desenvolupament. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació. Els projectes d'urbanització.

Tema 89. Les expropiacions urbanístiques. La responsabilitat patrimonial. Supòsits indemnitzatoris. Els patrimonis públics de sòl. El dret de superfície.

Tema 90. Intervenció administrativa en l'edificació i ús del sòl. La llicència urbanística. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Les ordres d'execució. La declaració de ruïna. Infraccions i sancions urbanístiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232295