Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE SON SERVERA

11816 ***Modificació de la convocatòria i de les bases del procés selectiu per a l'accés com a personal laboral fix a la brigada municipal de l'Ajuntament de Son Servera (BOIB núm. 111, de 5 de setembre de 2026), i obertura d'un nou termini de presentació de sol·licituds***

Per Decret de Batlia de l'Ajuntament de Son Servera núm. 2026-1584, de 17 de novembre de 2026, es va adoptar la següent Resolució:

«**Primer.** Finalitzar els processos selectius relatius a les places d'oficial primera pintor, d'oficial primera polivalent i d'oficial segona, com a conseqüència de la causa sobrevinguda derivada de la convocatòria per a la cobertura de places de personal laboral fix de la brigada municipal de l'Ajuntament de Son Servera, atesa la impossibilitat material de resoldre'ls íntegrament abans que es produeixi la caducitat de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, en la qual hi consten les esmentades places, la qual cosa en determina la pèrdua d'objecte i impossibilita la continuació del procediment exclusivament pel que fa a aquestes tres places.

En conseqüència, no es realitzaran els exàmens programats per als dies 2 i 4 de desembre.

Segon. Reconèixer el dret a la devolució de les taxes per drets d'examen únicament a les persones aspirants d'aquestes tres places anul·lades (pertanyents a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023).

Tercer. Acordar la continuació del procediment selectiu per a les places d'oficial primera jardiner i peó del punt verd (pertanyents a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2025), atès que es troben plenament vigents. En aplicació del principi de conservació d'actes (art. 51 de la Llei 39/2015), es declara la plena validesa de les sol·licituds i de les taxes ja abonades per a aquestes dues places, de manera que les persones ja presentades no han d'aportar cap documentació nova.

Quart. Publicar la modificació de la convocatòria al BOIB i al BOE, i obrir un nou termini de 20 dies hàbils (a comptar des de l'endemà de la publicació al BOE) per a la presentació de noves sol·licituds exclusivament per a les places d'oficial primera jardiner i peó del punt verd, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2025.

ANNEX

Bases que han de regir el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, d'una plaça d'oficial primera jardiner i una plaça de peó del Punt Verd de l'Ajuntament de Son Servera, mitjançant concurs oposició.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria de proves selectives per cobrir, amb contractació laboral fixa i per torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició, una plaça d'oficial primera Jardiner i una de peó del punt verd (amb reserva de discapacitat) en règim de personal laboral, corresponents a l'Oferta Pública de l'any 2025, publicada al BOIB núm. 170, de 23 de desembre de 2025.

Característiques del lloc de treball:

OFICIAL PRIMERA JARDINER

- Denominació: Oficial Primera Jardiner.
- Vinculació: Personal laboral fix.
- Grup/subgrup equivalent: C2
- Torn: Lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició.

PEÓ DEL PUNT VERD

- Denominació: Peó del Punt Verd
- Vinculació: Personal laboral fix.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

- Grup/subgrup equivalent: Agrupacions Professionals (AP)
- Torn: Lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició.
- Altres: Treballador amb reserva de discapacitat.

Tasques més significatives:

Tasques més significatives (OFICIAL PRIMERA JARDINER)

1. Mantenir i cuidar els jardins i zones verdes del Municipi i zones perifèriques, regant, tallant la gespa, tenint cura de les plantes, adobant les zones enjardinades, sembrant, etc.
2. Efectuar podes ordinàries i de rejoveniment.
3. Enjardinar noves zones, plantant, sembrant, etc.
4. Replantar els arbres, de manera ordinària i extraordinària, realitzant els forats i utilitzant les eines adequades, compressors, etc.
5. Mantenir els regs i, si escau, instal·lar-ne.
6. Aplicar tractaments fitosanitaris.
7. Tractar amb herbicides.
8. Netejar els parcs i zones verdes del municipi, efectuar petites obres de paleteria per a la reparació de desperfectes de zones verdes i jardins.
9. Col·laborar amb la brigada en el muntatge de cadafals, llums, etc. en les diferents festes del municipi.
10. Dur a terme la neteja dels punts verds.
11. Dur a terme la realització dels treballs necessaris per a la prestació dels Serveis de competència municipal, utilitzant l'eina i maquinària adequada en cada cas (motoserra, desbrossadora, tallasetges, airejador i compressors).
12. Manteniment i reparacions senzilles de la maquinària de neteja.
13. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Tasques més significatives (PEÓ DEL PUNT VERD)

1. Realitzar les tasques necessàries per mantenir net el parc verd.
2. Traslladar al parc els residus dipositats pels ciutadans a l'exterior d'aquest.
3. Donar suport en les tasques de reciclatge.
4. Control del volum dels contenidors de residus i substitució d'aquests quan estiguin plens.
5. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en l'esmentat procediment selectiu els aspirants han de tenir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o complir amb els requisits establerts a l'art. 57 del TREBEP, en el supòsit d'accés a la funció pública per a nacionals d'altres estats, o estranger amb residència legal a Espanya.
b) Tenir complerts setze anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
c) Estar en possessió de les següents titulacions requerides per cada lloc de treball:

- OFICIAL PRIMERA JARDINER: Títol del graduat escolar, ESO o titulació equivalent.
- PEÓ DEL PUNT VERD: Certificat d'escolaritat o titulació equivalent.

d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B1, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
f) No haver estat separat/da, 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 del personal 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 l'accés a l'ocupació pública.
g) Estar en possessió dels següent permisos/llicències de conduir requerits per a cada lloc de treball:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

- OFICIAL PRIMERA JARDINER: Permís de conduir classe "B".
- PEÓ DEL PUNT VERD: No es requereix cap permís de conduir per aquest lloc de treball.

h) Abans de la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
i) Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.
j) En el cas dels aspirants al procés selectiu de peó del punt verd (amb reserva de discapacitat), s'ha d'aportar certificat de reconeixement del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedit per l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), l'IMSERSO o l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma corresponent.

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 20 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases, prèviament publicades al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les sol·licituds es dirigiran al Batle de l'Ajuntament de Son Servera i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex II relatiu a cada lloc de treball d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos -preferiblement per administració electrònica- a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de Son Servera, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament, abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds, mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica rh@sonservera.es

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, el que es posa de manifest en el model de sol·licitud.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Còpia del títol exigit per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Còpia del certificat de coneixements de la llengua catalana.
4. Model d'instància que figura a l'annex II adequadament emplenat

- ANNEX II.1 OFICIAL PRIMERA JARDINER
- ANNEX II.2 PEÓ DEL PUNT VERD

5. Justificant de pagament de **6 euros** corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE quarta.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants es realitzarà un cop superada la fase d'oposició.

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

Manteniment de les sol·licituds ja presentades

Atesa la modificació de la present convocatòria i l'obertura d'un nou termini de presentació de sol·licituds, s'informa que les instàncies de participació i els justificants de pagament de la taxa ja presentats durant el termini inicial (corresponents exclusivament a les places d'Oficial Primera Jardiner i Peó del Punt Verd) conserven la seva plena validesa, en virtut del principi de conservació d'actes (art. 51 de la Llei 39/2015). Aquestes persones aspirants no han de tornar a presentar cap nova sol·licitud ni abonar novament els drets d'examen.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

QUARTA. Pagament de la Taxa

D'acord amb la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Son Servera (BOIB núm. 179 d'1 de desembre de 2007), els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de **6 euros**.

Dita taxa es troba subjecte al règim d'autoliquidació. Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant:

- Autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera a través del següent enllaç:

  https://www.sonservera.es/sta/CarpetaPrivate/Login?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS

El tipus d'autoliquidació és "Taxa per expedició de documents" i la tarifa és "46. Derechos de Examen". A l'apartat d'observacions s'haurà de fer constar expressament el codi pertinent a cada oferta de lloc de treball:

Oficial Primera Jardiner: **"PRIMERA JARDINER" seguit del nom i cognoms de l'aspirant**.
Peó del Punt Verd: "**PUNT VERD" seguit del nom i cognoms de l'aspirant**

Una vegada generada l'autoliquidació, per fer el pagament, s'haurà d'accedir a la plataforma de pagament amb targeta seguint el següent enllaç:

https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?CODCPR=90INI001

- Pagament presencial mitjançant targeta de crèdit o dèbit a la oficina d'atenció al ciutadà (OAC) de l'Ajuntament.

En ambdós casos, els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

A la mateixa resolució es publicarà la designació del tribunal qualificador i la fixació del lloc, la data i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició, i quedaran convocades les persones aspirants per a la realització de l'exercici.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

SISENA. Tribunal qualificador

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

La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica: tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

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.

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

El tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

a) President: Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Son Servera del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.
b) Vocals: tres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix del mateix nivell o superior a la plaça convocada, de la Corporació o d'altres administracions locals.
c) Secretari/ària: El de la Corporació o funcionari designat a l'efecte.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

Hi podran assistir representants sindicals amb veu però sense vot, per efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

Si escau, el tribunal podrà comptar amb l'assistència de Personal Col·laborador, tindran caràcter auxiliar i prestaran suport amb activitats de tipus tècnic, administratiu o de serveis. Seran designats en tot cas per el President del Tribunal.

SETENA. Inici i desenvolupament del procediment selectiu

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de Son Servera.

El procés selectiu constarà de:

1. - FASE D'OPOSICIÓ (teòrica - pràctica 60 punts)

El primer exercici teòric es valorarà de 0 a 20 punts.
El segon exercici pràctic es valorarà de 0 a 40 punts.

Seran eliminades les persones aspirants que no arribin a la meitat de la puntuació de cada exercici,

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 75 minuts. A més, els aspirants hauran de resoldre 5 preguntes de reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, essent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o diversos exercicis pràctics per escrit de coneixements i habilitats de l'ofici, relatiu a les tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça. En l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà quina puntuació té.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 120 minuts i es puntuarà amb un màxim de 40 punts, essent necessari obtenir un mínim de 20 punts per poder superar la prova.

La qualificació obtinguda per les persones aspirants, després de cada exercici i prèviament a la realització del següent exercici, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera. Els aspirants podran sol·licitar revisió o audiència del tribunal dins els tres dies hàbils següents a la publicació. Resoltes en el seu cas les reclamacions o transcorreguts els tres dies hàbils sense que s'hagin formulat reclamacions, el tribunal publicarà el llistat definitiu dels aspirants que han superat la prova i per tant, poden realitzar el següent exercici. Una vegada publicat el llistat definitiu de la prova segona, els aspirants que hi constin hauran superat la fase d'oposició, començant a comptar el termini per a la presentació de mèrits, el tribunal indicarà aquest fet en la seva publicació.

2.- FASE DE CONCURS (40 punts)

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts d'acord amb la relació que es detalla a continuació.

2.1. Experiència professional, fins a 20 punts

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública i en l'empresa privada (o com a treballador autònom), relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc amb funcions iguals o similars a les de la categoria a la qual s'opta:

- Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública, en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral: 1,5 punts per any treballat, amb un màxim de 20 punts.
- Per serveis prestats en l'empresa privada o com a treballador per compte propi (autònom), en la mateixa categoria professional i realitzant tasques anàlogues: 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 20 punts.

Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar la documentació següent:

- Per a l'experiència en l'Administració Pública: Certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i de baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.
- Per a l'experiència en l'empresa privada: Informe de Vida Laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, acompanyat obligatòriament dels contractes de treball o certificats d'empresa on consti clarament la categoria professional i/o les funcions desenvolupades.
- Per a l'experiència com a autònom: Informe de Vida Laboral i declaració responsable o documentació acreditativa (factures, encàrrecs, llicències d'activitat) que demostri la naturalesa dels treballs realitzats.

No seran objecte de valoració els certificats ni els contractes que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o esclariment de la documentació presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

2.2. Formació acadèmica, fins a 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 Professional que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

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 valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

a) Per formació professional de caràcter superior o tècnic superior o titulació equivalent, diferent a la presentada com a requisit: 4 punts
b) Per formació professional de caràcter mig o tècnic o titulació equivalent, diferent a la presentada com a requisit: 3 punts.
c) Títol de Batxiller: 3 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

2.3. Accions formatives, fins a 10 punts.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la plaça a la qual s'opta.

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.

L'expressió en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració es refereix tant a l'antic Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com a l'actual Acord de Formació per a l'ocupació de les Administracions Públiques (AFEDAP).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, 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, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU.

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. En aquest cas, s'ha de valorar el mèrit que atorgui més puntuació a la persona participant.

En tot cas, la persona interessada pot acreditar que el contingut de dos o més cursos que es denominen igual no és el mateix a conseqüència de canvis normatius o d'altres variacions que hagin motivat la modificació dels continguts.

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 com a usuari.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

a) 0'05 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
b) 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.

2.4.-Coneixements de la llengua Catalana, fins a 3 punts

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

a) Certificat nivell B2 o equivalent: 1 punt
b) Certificat C1 o equivalent: 2 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (1 punt), la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

VUITENA. Valoració del concurs-oposició

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els 'exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

1) Major puntuació en la fase d'oposició.
2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
3) Major puntuació a l'apartat d'accions formatives.
4) Major puntuació a l'apartat de formació acadèmica.
5) Certificat de Coneixements de català de nivell superior.
6) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA. Llista de persones aprovades

Finalitzades i valorades les proves selectives el tribunal qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional de persones aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionades, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cada un dels exercicis i també per sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal.

A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyades d'un assessor/a.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal farà pública la llista definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació.

El Tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista de persones aprovades i proposarà la corresponent contractació com a personal laboral fix a la persona classificada en el primer lloc del procés selectiu per a cada un dels llocs de treball.

DESENA. Presentació de documentació

Les persones aspirants disposen d'un termini de 20 dies naturals, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser contractats com a personal laboral fix per presentar els documents següents:

1. Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.

2. Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni afecció física i/o psíquica que la impossibilitin per al servei.

3. Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

La contractació s'ha d'efectuar en el termini màxim d'un mes, comptador des de l'endemà de la data en què es publiqui la resolució d'adjudicació de places. Les persones que no s'incorporin al seu lloc de treball en aquest termini perdran aquest dret, excepte en els casos d'impossibilitat acreditada i apreciada per l'òrgan convocant.

ONZENA. Recursos i impugnacions

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 Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de 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 convocatòria.

DOTZENA.- Protecció de dades

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

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

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

Es recorda que el termini de presentació de sol·licituds començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

Son Servera, a la data de la signatura electrònica *(18 de novembre de 2026*

El batle
José Miguel Servera Leno)

ANNEX I.1
OFICIAL PRIMERA JARDINER

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seva garantia i suspensió.

Tema 2. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Àmbit d'aplicació. Personal funcionari de les entitats locals. Personal laboral. Classes d'empleats.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, territori i llengua. Organització territorial. Institucions, funcions i seu. El Parlament, el Govern i la seva seu, els consells insulars, els municipis i altres institucions locals.

Tema 4. Els òrgans de govern municipals. El batle. El Ple, la Junta de Govern Local, les comissions informatives. Organització i funcions.

Tema 5. La llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Els interessats en el procediment. Capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Dels actes administratius. Requisits i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 6. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Tema 7. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

PART ESPECÍFICA

Tema 8. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos laborals específics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de feina, mesures de protecció individuals i col·lectives. Tema 9. Ús correcte i manteniment dels útils, eines i maquinària pròpies de la jardineria.

Tema 10. Reconeixement d'Espècies Vegetals. Classificació i identificació d'arbres, arbustos, plantes vivaces i de temporada.

Tema 11. Característiques del sòl. Fertilització, tipus d'adobs, càlculs de dosis i carències nutricionals de les plantes.

Tema 12. Tècniques de Plantació i Transplantament.

Tema 13. Neteja, desherbatge i entrecavat d'espais verds. Procediments i eines.

Tema 14. Poda d'arbrat i arbustos. Tècniques de tall i poda d'arbustos ornamentals.

Tema 15. Xarxes de reg automatitzat. Disseny bàsic de xarxes de reg automatitzat tenint en compte el càlcul de cabdal i pressió necessaris.

Tema 16. Control fitosanitari. Mètodes de control i contenció de plagues i malalties.

ANNEX I.2
PEÓ PUNT VERD

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut . Drets i deures fonamentals . El Tribunal Constitucional. La Corona. Les Corts Generals. L' elaboració de les lleis. El Govern i l'administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder Judicial. La

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

reforma constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. El règim local en la Constitució espanyola i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril: la Província i el Municipi. Administració autonòmica: els Estatuts d'autonomia.

Tema 3. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

PART ESPECÍFICA

Tema 4. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Normativa bàsica en prevenció de riscos laborals.

Tema 5. Normes bàsiques de seguretat laboral a la construcció, lampisteria, electricitat, jardineria i neteja. Sistemes de protecció. El treball a la via pública.

Tema 6. Ordenança municipal núm. 7 reguladora de la neteja viària i recollida de residus urbans o municipals de l'ajuntament de Son Servera.

Tema 7. Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions: nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Tema 8. Gestió de Residus Domèstics i Comercials. Classificació: envasos, paper, vidre, orgànica i rebuig. Residus voluminosos (mobles). Residus vegetals (poda).

Tema 9. Residus Perillosos i Especials (RAEEs, Piles, Olis). Identificació, emmagatzematge correcte i perillositat.

Tema 10. La correcta utilització dels productes de neteja. La desinfecció com a tècnica primordial per evitar la transmissió de malalties.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

ANNEX II.1
OFICIAL PRIMERA JARDINER

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONCURS-OPOSICIÓ OFICIAL PRIMERA JARDINER, PERSONAL LABORAL FIX, AJUNTAMENT DE SON SERVERA

DADES PERSONALS

Llinatges:		**Nom:**
DNI/NIE:	**Data de naixement:**	**Nacionalitat:**
Domicili:		
Codi postal:	**Municipi:**	
Telèfon/s: / /		
Correu electrònic:		

EXPOSA:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'oficial 1ª Jardiner de brigada com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Son Servera.

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

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

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

☐ Català ☐ Castellà

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admès/a al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça d'oficial 1ª Jardiner de brigada, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Son Servera

Son Servera, de de 2026

AL SR. BATLE DE SON SERVERA

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 –Son Servera –C/ Plaça Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511

ANNEX II.2
PEÓ DEL PUNT VERD

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONCURS-OPOSICIÓ PEÓ DEL PUNT VERD, PERSONAL LABORAL FIX, AJUNTAMENT DE SON SERVERA

DADES PERSONALS

Llinatges:		**Nom:**
DNI/NIE:	**Data de naixement:**	**Nacionalitat:**
Domicili:		
Codi postal:	**Municipi:**	
Telèfon/s: / /		
Correu electrònic:		

EXPOSA:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de peó del punt verd com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Son Servera.

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

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

Quart.- Sol·licita la realització de les proves de la fase d'oposició en:

☐ Català ☐ Castellà

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admès/a al procés selectiu del concurs-oposició per torn lliure, per cobrir una plaça de peó del punt verd, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Son Servera

Son Servera, de de 2026

AL SR. BATLE DE SON SERVERA

De conformitat al que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 –Son Servera –C/ Plaça Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/150/1233511