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

12120 ***Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el 19 de novembre de 2026, s'aproven la convocatòria i bases per constituir una borsa de treball de personal funcionari interí, enginyer/a informàtic/a, Subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs de mèrits – oposició, de l'Ajuntament de Santanyí***

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí, enginyer/a informàtic/a, grup A, subgrup A1.

Aquesta convocatòria servirà per a crear una borsa de treball de personal enginyer/a informàtic/a a l'efecte de qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Per això, les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació obtinguda en aquesta convocatòria.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La selecció es regirà per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

La persona 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.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
c) Estar en possessió del títol de Grau Universitari en Informàtica o del títol d'Enginyeria Informàtica, o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti la seva homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
e) No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap d'administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament. En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.
g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
h) Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta a la base quarta d'aquestes bases.

Tots els requisits anteriors hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procés de selecció, fins al moment de la contractació.

QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1. Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

2. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex II), i es poden presentar a través del Registre General de la Corporació, de manera presencial o telemàtica, mitjançant el tràmit d'instància genèrica. També es poden presentar de la manera que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

a. Una còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol/a, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
b. Una còpia simple del títol acadèmic exigit en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
c. Manifestació que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 3, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds (annex II).
d. El document d'ingrés de la taxa de 14 euros pels drets de participació. L'import dels drets de participació únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre que formulin la reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari: CAJAMAR – ES97 3058 4516 4227 3200 0011, amb indicació del DNI i el nom de la convocatòria que s'opta.
e. Coneixements de la llengua catalana: es presentarà una còpia del certificat acreditatiu de posseir, com a mínim, el nivell exigit en aquesta convocatòria.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits de les persones aspirants es realitzarà juntament amb la presentació d'instàncies per a prendre part de la convocatòria.

L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament convocant o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas, la persona interessada ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats, i les administracions públiques els han de sol·licitar electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

4. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

5. 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

6. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i e-mail que hi figurin 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.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Pel fet de sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants es sotmeten expressament a les seves bases reguladores que constitueixen la norma d'aquest procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin incórrer si s'apreciàs inexactitud fraudulenta en la declaració que formulin.

Resultaran admeses les persones aspirants que acreditin reunir els requisits exigits, segons allò que s'ha exposat a la base tercera.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant dictarà una resolució, en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses i concedint un termini d'esmena a les persones excloses de deu dies hàbils, indicant que, si no es du a terme l'esmena, s'entendrà que han desistit de la sol·licitud i seran definitivament excloses.

La llista de persones admeses i excloses contendrà també la causa o causes que han motivat l'exclusió.

Els errors de fet, materials i/o aritmètics podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Una vegada publicades les bases al butlletí oficial indicat, els successius anuncis referits al procediment selectiu objecte de la present convocatòria es publicaran a la web municipal, tret dels que legalment s'hagin de publicar en els corresponents butlletins oficials.

SISENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

1. El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP) i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB.

2. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, la qual cosa hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

3. El president/a convocarà els membres titulars per tal de constituir el Tribunal.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president/a dirimirà els empats.

4. El Tribunal podrà comptar amb personal assessor especialista per a aquelles proves en que sigui necessari, i també de personal col·laborador amb tasques de vigilància i de control del desenvolupament de l'oposició. Aquest personal assessor i col·laborador es limitarà a donar l'assistència i la col·laboració que els sigui sol·licitada i tindrà veu, però no vot.

5. Correspon al Tribunal resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò quepertoqui en els casos no prevists.

6. La indemnització per assistència al Tribunal es regirà per la normativa autonòmica vigent.

7. Quan, en absència del president o presidenta titular del Tribunal, tampoc no sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

8. A la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la designació del tribunal qualificador, el qual estarà integrat pels següents membres:

- President/a titular -president/a suplent
- Tres vocals titulars – tres vocals suplent
- Secretari/ària titular – secretari/ària suplent

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs, amb els percentatges de ponderació de cada fase que s'indiquen en aquestes bases reguladores.

Les persones aspirants seran convocades per a l'exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

La selecció constarà de les fases següents:

A. FASE D'OPOSICIÓ

Puntuació total d'aquesta fase: 70 punts

Serà prèvia a la fase de concurs i tendrà caràcter eliminatori. Estarà constituïda per la realització d'un exercici tipus test.

La fase d'oposició suposarà un 70 % de la puntuació final.

ÚNIC EXERCICI. Obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició (annex III).

L'exercici es qualificarà de 0 a 70 punts. Únicament superaran l'exercici les persones aspirants que obtinguin una qualificació mínima de 35 punts. Les preguntes amb resposta correcta es puntuaran amb 1 punt. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran, mentre que les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 80 minuts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

B. FASE DE CONCURS

Puntuació total d'aquesta fase: 30 punts

1) Experiència professional

Puntuació màxima d'aquest apartat: 15 punts.

- Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en què s'indiqui la data d'alta i baixa, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc no es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb el que estableix l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Puntuació: 0,1 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies.

- Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar (demostrables mitjançant certificació de l'empresa corresponent):

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte caldrà presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas, no es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

Puntuació: 0,05 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

2) Formació professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12,5 punts.

La valoració d'aquest apartat es durà a terme d'acord amb el barem següent:

2.1) Titulacions acadèmiques

Puntuació màxima d'aquest subapartat: 7,5 punts.

1. Per cada doctorat: *4 punts.*

2. Per cada llicenciatura, grau o diplomatura: *3 punts.*

3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits que hi constin, a raó de *0,0025 punts per hora.*

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura, diplomatura o equivalent. En cas que al diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, cal atenir-se al que disposa la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

2.2) Cursos de formació

La puntuació màxima d'aquest subapartat: 5 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la categoria convocada. La valoració d'aquest criteri es porta a terme d'acord amb el barem següent:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per universitats, escoles oficials de formació, escoles municipals de formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració del Estat, autonòmica o local, organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), Col·legi Oficial de Secretaris, Interventors i Tresorers de les Administracions Locals (COSITAL) i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'assistència i els d'aprofitament no són acumulatius.

1. L´hora d´impartició es valora amb: 0,005 punts.

2. L´hora d´aprofitament es valora amb: 0,003 punts.

3. L´hora d´assistència es valora amb: 0,0015 punts.

Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com a assistència.

3) Coneixements de català

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,5 punts.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular amb el C1 i el C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 1,5 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 2,00 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

S'estableix un termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per presentar reclamacions respecte d'aquesta i, una vegada que el Tribunal Qualificador, en un termini màxim de set dies hàbils, hagi resolt

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

les al·legacions presentades, es publicaran els resultats definitius.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

D'entre les persones aspirants es conformarà una relació per ordre de puntuació. Aquesta relació serà exposada a la pàgina web de la Corporació.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus mèrits davant el tribunal. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El tribunal comptarà amb un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista amb l'ordre de classificació definitiu. L'ordre de classificació de les persones aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda al bloc de l'experiència professional de naturalesa anàloga o contingut tècnic a les de la plaça convocada. En cas de persistir l'empat, es tendrà en compte la major puntuació obtinguda al bloc de formació. Si, tot i així, no és possible desfer l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

El tribunal qualificador elevarà a la Batlia la relació final de persones aspirants, per ordre de classificació, a fi de constituir la borsa de treball. La resolució de constitució de la borsa es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears, indicant les persones que la integren, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda.

NOVENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones que formin part de la borsa, a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball, se'ls enviarà un correu electrònic amb el lloc de treball objecte d'oferta. En aquest correu hi haurà les característiques del lloc de treball, el centre de treball, el tipus de nomenament i la durada. Per a més informació respecte del lloc de treball (ubicació física, horari, etc.), s'ha de contactar amb el Departament de Recursos Humans. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de l'enviament d'aquest correu.

En el termini màxim de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de l'enviament del correu, les persones integrants de la borsa han de manifestar el seu interès en el nomenament. De les persones que manifestin el seu interès, s'anomenarà la qui tingui millor puntuació dins la borsa. Si no en manifesta la conformitat dins termini, renuncia expressament al nomenament.

A les persones aspirants que així ho sol·licitin de forma expressa quedaran a la borsa en situació de no disponible, cas aquest en què no tornarà rebre ofertes de treball fins que demani tornar estar en situació de disponible.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària o per motius disciplinaris, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia.

La renúncia posterior d'una persona al lloc de treball que ocupa, llevat que sigui per un nou contracte dins el mateix ajuntament, així com l'incompliment del deure de signar el contracte del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball.

La borsa tindrà una vigència de tres anys des de que es publiqui la seva constitució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

1. Aquelles persones aspirants a les quals es truqui, i que donin el vist i plau en la seva contractació, hauran d'exhibir en el termini establert a partir de la crida, si no ho han presentat abans, els documents següents:

a) Còpia del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si n'és el cas.
b) Còpia de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sens perjudici de la posterior presentació del títol.

Les persones aspirants que no tenguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu país, l'accés a la funció pública.

A més de l'anterior, hauran de presentar en el termini establert, si no els han presentat abans, els documents següents:

a) Declaració jurada acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.
b) Declaració jurada de no haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb allò establert a la lletra a) de la base 3, hauran d'acreditar igualment

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.
c) Declaració jurada de no estar sotmeses per incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
d) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li indicarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, exercirà l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si la persona aspirant proposada realitza alguna activitat privada, per a l'exercici de la qual, es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

2. Si dins el termini indicat, i excepte casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància en què sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. IMPUGNACIÓ I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius que se'n derivin i també els que es derivin de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establertes per la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La convocatòria o les bases, un cop publicades, només podran ser modificades amb subjecció estricta a les normes de la mencionada Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 23 de novembre de 2026

La regidora de Funció Pública
María Monserrat Bennasar)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

_____DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tengut coneixement de la convocatòria de:_____ (nom de la convocatòria) les bases del qual van ser publicades a _____ (BOIB–data i núm.-; web municipal –data de l'anunci, etc.).

Que reunesc totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud. Que he satisfet els drets de participació, cosa que acredit amb el document que s'adjunta.

Que vull fer les proves selectives en:

- ☐ Català
- ☐ Castellà

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

_____, _____ de_____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

ANNEX II

RELACIÓ DE MÈRITS ACREDITATS PER A LA FASE DE CONCURS

_____DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que adjunt la documentació que es relaciona a continuació per a la valoració dels mèrits a la fase de concurs del procés selectiu de: _____

(Nom de la convocatòria)

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)	
a) Per serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar - (0,1 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, estimant-ne la part proporcional sobre 30 dies).	**PUNTUACIÓ**
1.	
2.	
3.	
4.	
b) Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb les tasques pròpies de la categoria convocada, en un lloc igual o similar (demostrables mitjançant certificació de l'empresa corresponent) - (0,05 punts per mes complet i, en cas de	**PUNTUACIÓ**

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

períodes inferiors a un mes, estimant la part proporcional sobre 30 dies).	
1.	
2.	
3.	
4.	

2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 12.5 PUNTS)		**PUNTUACIÓ**
2.1. Titulacions acadèmiques (màxim 7.5 punts)	Per cada doctorat (4 punts):	
	1.	
	2.	
	Per cada llicenciatura, grau o diplomatura (3 punts):	**PUNTUACIÓ**
	1.	
	2.	
	Altres estudis de Postrgrau (0,0025 punts per hora)	**PUNTUACIÓ**
	1.	
	2.	
2.2. Cursos de formació (màxim 5 punts) - Hora d'impartició (0,005 punts) - Hora d'aprofitament (0,003 punts) - Hora d'assistència (0, 0015 punts)	Nom del curs i hores de duració:	**PUNTUACIÓ**
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3. CONEIXEMENTS DE CATALÀ (MÀXIM 2.5 PUNTS)	**PUNTUACIÓ**
Certificat C1 o equivalent (1,5 punts)	
Certificat C2 o equivalent (2,00 punts)	
Certificat LA o equivalent (0,50 punts)	

PUNTUACIÓ TOTAL OBTINGUDA (MÀXIM 30 PUNTS):	

Declar que són certes les dades i la relació de mèrits al·legats en aquest document.

_____, _____ de_____ de 202__

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

ANNEX III

TEMARI DE L A CONVOCATÒRIA

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i suspensió.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions generals.

Tema 4. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi: definició, territori i població, organització i competències.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: requeriments dels actes administratius.

Tema 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: eficàcia dels actes administratius.

Tema 8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: nul·litat i anul·labilitat.

Tema 9: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el funcionament electrònic del sector públic.

Tema 10: La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 11: La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: de la preparació dels contractes de les Administracions Públiques.

Tema 12: Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Les ordenances fiscals. Classificació dels ingressos. Els ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 13: 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: classes de personal. Drets i deures dels empleats públics

Tema 14: La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 15: 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. La Llei 6/2020, d'11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança: Certificats electrònics

Tema 2. El Reglament (UE) 2019/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades persones i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades): principis.

Tema 3. El Reglament (UE) 2019/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades persones i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades): drets dels interessats.

Tema 4. El Reglament (UE) 2019/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades persones i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades): responsable del tractament i encarregat del tractament

Tema 5. Reial decret 4/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica: Principis bàsics. Interoperabilitat organitzativa. Interoperabilitat semàntica. Interoperabilitat tècnica

Tema 6. Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat: Disposicions generals i principis bàsics.

Tema 7. Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat:

Tema 8. Real Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat: seguretat dels sistemes: auditoria, informe i incidències de seguretat.

Tema 9. Infraestructures, serveis comuns i compartits per a la interoperabilitat entre Administracions Públiques. Cl@ve, Carpeta Ciutadana, SIR, la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres serveis.

Tema 10. Sistemes operatius UNIX-LINUX. Fonaments, administració, instal·lació i gestió.

Tema 11. Sistemes operatius Microsoft. Fonaments, administració, instal·lació i gestió.

Tema 12. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públics i híbrids.

Tema 13. Criptografia. Criptosistemes de clau privada i criptosistemes de clau pública. Protocols de gestió i distribució de claus. Protocols d'autenticació. Funcions resum (Hash).

Tema 14. Identificació i firma electrònica. Marc europeu i nacional. Certificats digitals. Claus privades, públiques i concertades. Formats de firma electrònica.

Tema 15. La seguretat en el nivell d'aplicació. Tipus d'atacs i protecció de serveis web, bases de dades i interfícies d'usuari.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120

Tema 16. La seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Tipus d'atacs i eines de prevenció (tallafoc, servidor intermediari, IDS, IPS, filtratge de continguts).

Tema 17. La seguretat en xarxes. Seguretat perimetral. Control d'accessos. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Mecanismes de firma digital. Xarxes privades virtuals. Seguretat en el lloc de treball.

Tema 18. Accessibilitat (Web Content Accessibility Guidelines, WCAG). Usabilitat. Disseny universal. Disseny adaptatiu (adaptive design) i disseny responsiu (responsive design).

Tema 19. Nivells RAID estàndard i híbrids habituals. Arquitectura i seguretat en xarxes DAS, NAS i SAN. Virtualització de l'emmagatzematge.

Tema 20. Models de virtualització. Virtualització de plataforma: conceptes generals, hipervisors i paradigmes de virtualització de plataforma. Virtualització de centre de dades i del lloc de treball.

Tema 21. Els sistemes de gestió de bases de dades SGBD. El model de referència de ANSI. El model relacional. El llenguatge SQL.

Tema 22. Xarxes d'àrea local. Arquitectura. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Gestió de dispositius. Administració de xarxes LAN. Monitorització y control de tràfic. Gestió SNMP. Configuració i gestió de xarxes virtuals (VLAN). Xarxes d'àrea extensa.

Tema 23. Còpies de seguretat: Polítiques de còpia de seguretat, tipus de còpies, dispositius i protecció de les còpies.

Tema 24. Seguretat informàtica: conceptes de seguretat informàtica, seguretat física i seguretat lògica. Gestió de riscos de seguretat de la informació.

Tema 25. Anàlisi funcional de sistemes d'informació: requeriments funcionals, regles de negoci, actors i descomposició funcional.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/153/1234120