



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PORRERES

3282

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porreres, per torn lliure, mitjançant oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025

Exp.: 1600/2025

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porreres, per torn lliure, mitjançant oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025.

Per Decret de Batlia núm. 2026-0241, de data 30 de març de 2026, s'han aprovat les Bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porreres, per torn lliure, mitjançant oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025..

Cosa que fem pública en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<https://porreres.eadministracio.cat/>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es publica l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

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

Porreres, a la data de la signatura electrònica (30 de març de 2026)

La batlessa

Maria Agnès Sampol Sabaler

Bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porreres, per torn lliure, mitjançant oposició, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025.

Primera. Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema d'oposició, per a la cobertura definitiva d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, pertanyents a l'escala d'Administració general, subescala auxiliar, personal funcionari de carrera, grup C, subgrup C2, inclòs a l'oferta pública de l'any 2025 de l'Ajuntament de Porreres (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 88, de 10 de juliol de 2025 amb modificació publicada en el BOIB núm. 129, de 27 de setembre de 2025) i la constitució d'una borsa de treball per atendre les necessitats de feina temporals de les mateixes característiques i funcions similars.

2. El lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament de Porreres té les característiques següents:

Núm. de Places: 1

Nom a la Relació de Llocs de Treball: Núm. 9 – Aux.Admn.Registre i Atenció Ciutadana.



Escala: Administració General

Subescala: Auxiliar

Grup: C

Subgrup: C2

Torn: Lliure

Sistema selectiu: oposició

Titulació mínima exigida: Títol d'educació secundària obligatòria o equivalent.

Funcions a realitzar: les pròpies del lloc i categoria, entre d'altres: operador del registre d'entrada, atenció al públic general, tasques bàsiques de padró d'habitants com l'emissió de certificats, efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Horari: dijous de 13:00h a 20:00h i dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 7:00h a 14:00h, (amb un hora i mitja de flexibilitat d'entrada i sortida i, per tant, es podria iniciar la jornada com a màxim a les 8:30h i finalitzar-la a les 15:30h).

Retribució bruta anual: 25.896,98€

Segona. Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tercera. Requisits dels aspirants

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

1.- Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

2.- Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdós referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

3.- Estar en possessió del títol d'educació secundària obligatòria o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

4.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

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

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

7.- Abonar **15,00 euros** per a drets d'examen, segons estableix l'Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 97, de 24 de juliol de 2025).

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

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

ES42 2100 0099 2902 0017 0701 (CaixaBank)

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

Quarta. Presentació de sol·licituds

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

En qualsevol cas, s'habilitarà un tràmit específic a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Porreres per poder presentar la sol·licitud de manera telemàtica, mitjançant l'enllaç següent:

<https://porreres.eadministracio.cat/catalog/tw/f35f0604-f9c9-4f7d-a607-81b7f1c0b8c2>

Així mateix, les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Porreres, ubicat a la Plaça de la Vila, 17 (07260 Porreres) o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

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

- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I, en cas de no fer-ho a través de l'enllaç habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres.
- Còpia simple del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació exigida per prendre part en el procediment selectiu.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

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

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

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva 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.

**Quinta. Admissió de les persones aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia d'aquest Ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per presentar instàncies.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres (<https://porreres.eadministracio.cat>), atorgant-se un termini de deu (10) dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. En aquesta resolució es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici. Igualment, es farà constar la designació nominal del tribunal.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres (<https://porreres.eadministracio.cat>).

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

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

Sisena. Tribunal qualificador

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

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

Setena. Sistema selectiu d'Oposició (fins a 100 punts)

El procediment selectiu serà el d'oposició. Constarà de dues proves, un examen tipus test i un examen pràctic. Cada prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació màxima de l'oposició serà de 100 punts.

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



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

No obstant, 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 situació, adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual es certifica aquesta circumstància.

La comunicació ha de realitzar-se amb el temps suficient i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

Primer exercici. Exercici tipus test. Puntuació màxima 40 punts:

L'exercici consistirà a contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 5 preguntes de reserva, sobre les àrees de coneixement de l'Annex II d'aquestes bases, durant el temps màxim de 90 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran quatre possibles respostes alternatives, on només una d'elles serà la correcta. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Les respostes errònies descompten a raó d'una tercera part (1/3) del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 40 punts, sent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 20 punts. S'utilitzaran les preguntes de reserva en el cas que quedi anul·lada alguna pregunta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = [A - (E/3)] \times 40 / P$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat provisional del primer exercici al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant a les persones interessades un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-hi al·legacions o reclamacions.

En el cas d'haver-hi reclamacions o al·legacions, el Tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o reclamacions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats del primer exercici. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc de realització del segon exercici de la fase d'oposició. En tot cas, entre l'anunci de la data i la realització de cada exercici hi haurà d'haver un termini mínim de tres (3) dies hàbils.

Segon exercici. Exercici prova pràctica. Puntuació màxima 60 punts:

Consistirà en la resolució per escrit i en el temps màxim de 2 hores, d'una prova pràctica del temari de l'Annex II, que podrà constar d'un o més casos o supòsits. En aquest exercici es valoraran aspectes com el plantejament, la formulació de conclusions, la capacitat de raonament, la claredat d'idees, la correcta interpretació de la normativa i la facilitat de redacció.

Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de textos legals. El Tribunal haurà publicat, amb la deguda antelació, la normativa que es pot consultar, així com el seu format. En tot cas, els textos legals objecte de consulta no contindran comentaris doctrinals o jurisprudencials. Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 60 punts, sent eliminades les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 30 punts.

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat provisional del segon exercici al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb la publicació del llistat d'aspirants que han resultat aptes a la prova, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant a les persones interessades un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions. En el cas d'haver-hi reclamacions o al·legacions, el Tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i, d'acord amb el seu resultat, procedirà a fer públic el llistat definitiu de resultats del segon exercici.

Vuitena. Qualificació definitiva, relació de persones aprovades i presentació de documents

El Tribunal elevarà a la Batlia la relació definitiva de persones aspirants aprovades, que en cap cas no podrà contenir un nombre de persones superior al de places convocades.



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

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

- a) Major puntuació en el segon exercici.
- b) Major puntuació en el primer exercici.
- c) Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

La persona o persones que hagin estat declarades aprovades pel Tribunal, disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació definitiva de persones que han aprovat el procediment selectiu, per aportar la documentació següent:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- b) Declaració responsable de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitat autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració responsable de no estar sotmès/a a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- d) Còpia autèntica del títol acadèmic exigít per a prendre part a la convocatòria.
- e) Còpia autèntica del document acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana del nivell B2.

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

Novena. Nomenament com a personal funcionari en pràctiques i presa de possessió

Una vegada que les persones proposades pel seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques hagin presentat la documentació prevista a la base anterior, l'òrgan competent les nomenarà personal funcionari en pràctiques en el termini màxim d'un mes des de la publicació de la relació de persones aprovades. Una vegada publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears el nomenament corresponent, les persones proposades disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per a formalitzar la presa de possessió.

Desena. Nomenament com a personal funcionari de carrera i presa de possessió

1. El Procés selectiu finalitza en haver superat el període de pràctiques.
2. El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos des de la presa de possessió.
3. Al final del període de pràctiques, la persona responsable de la supervisió d'aquestes, amb el vistiplau de la cap de personal, ha de fer un informe individual per cada persona aspirant que reflecteixi si ha superat o no aquest període. Aquest informe de valoració s'ha de remetre al president/a del Tribunal Qualificador del procés selectiu.
4. El Tribunal Qualificador ha d'eleva a l'òrgan municipal corresponent la proposta de llista definitiva de les persones aspirants declarats aptes i no aptes en el període de pràctiques. L'òrgan municipal competent ha de resoldre en el termini d'un mes i ordenar-ne la publicació.
5. Per obtenir la condició de funcionari de carrera en l'escala i categoria corresponent és obligatori superar el període de pràctiques.
6. Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, en la mateixa resolució es pot proposar com a funcionari en pràctiques a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en el concurs-oposició.
7. Mentre l'òrgan competent no resolgui sobre el nomenament de funcionari de carrera, l'aspirant romandrà com a funcionari en pràctiques.



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

Onzena. Borsa de treball

1. Les persones aspirants que hagin superat el primer exercici de la fase d'oposició, formaran part d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Porreres per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències, vacants o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord a l'establert a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

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

La constitució de la present borsa de treball deixa sense efectes les borses de treball anteriors per la mateixa escala, subescala, grup i subgrup.

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

- Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que es preveu més endavant.
- Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva prelatió a la borsa de treball.

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

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que prengui possessió en el lloc de feina ofert. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia per via telefònica, amb una diferència mínima de 30 minuts entre telefonades, deixant constància de les cridades fetes a l'expedient corresponent. En el cas d'impossibilitat de contacte per via telefònica, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic amb indicació de les circumstàncies que donen lloc a la crida.

La persona interessada disposarà des de l'hora de la telefonada, o hora d'enviament del correu electrònic en cas de no haver pogut contactar telefònicament, fins a la mateixa hora del dia hàbil següent per donar resposta. Si la persona interessada, dins aquest termini, no manifesta la seva conformitat amb el nomenament i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Porreres, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres (3) dies hàbils següents:

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

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

Quan les persones aspirants que es trobin en situació de no disponible tinguin voluntat de passar a situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de deu (10) dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncien al borsí.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball.

Dotzena. Vigència de la borsa de treball

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

**Tretzena. Incidències, publicitat i recursos**

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

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

Porreres, a la data de la signatura electrònica (30 de març de 2026)

La batlessa

Maria Agnès Sampol Sabater





ANNEX I MODEL D'INSTÀNCIA

INTERESSAT:

NOM: _____ DNI: _____

ADREÇA: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

TELÈFON(S): _____

(imprescindible indicar correu electrònic i un mínim d'un telèfon)

REPRESENTANT:

NOM: _____ DNI: _____

ADREÇA: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

TELÈFON(S): _____

EXPOSA:

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per la cobertura definitiva, com a funcionari/ària de carrera i pel sistema d'oposició, el lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, grup C, subgrup C2, de l'Ajuntament de Porreres.

Segon. Que aport els següents documents:

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

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

☐ Catalana

☐ Castellana

Quart. Que declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la base tercera de la convocatòria.

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

SOL·LICITA:

Ser admès/esa a la convocatòria del procediment selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema d'oposició, pel lloc de treball d'Auxiliar Administratiu/va d'administració general, grup C, subgrup C2, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Porreres.

Porreres, _____ de _____ de 2026

(Signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE PORRERES



Les vostres dades personals seran utilitzades per a la nostra relació i per a poder prestar-vos els nostres serveis dins de la legalitat. Així mateix, podran accedir a les vostres dades totes aquelles entitats que necessitin utilitzar-les per a proporcionar-vos els nostres serveis. Conservarem les vostres dades durant la nostra relació i mentre ens hi obliguin les lleis aplicables. En qualsevol moment podeu dirigir-vos a l'Ajuntament de Porreres per saber quina és la informació personal que tenim; rectificar-la, si fos incorrecta, i eliminar-la quan hagi finalitzat la nostra relació. També podeu requerir el traspàs de la vostra informació a una altra entitat (portabilitat). Per a demanar algun d'aquests drets, haureu de remetre una sol·licitud per escrit a la nostra adreça, juntament amb una fotocòpia del vostre DNI: AJUNTAMENT DE PORRERES, PLAÇA DE LA VILA, 17, CP 07260 PORRERES (ILLES BALEARS). En cas que considereu que els vostres drets han estat desatesos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).



**ANNEX II**
TEMARI

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. L'Estat autònom: naturalesa i principis. Els estatuts d'autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels estatuts d'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: competències i institucions. Els consells insulars.

TEMA 3.- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: principis generals, competències i institucions.

TEMA 4.- El règim local espanyol a la Constitució. La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: disposicions generals. L'autonomia local. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

TEMA 5.- L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

TEMA 6.- L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 7.- L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives, capacitat d'obrar i concepte d'interessat. Identificació i signatura dels interessats.

TEMA 8.- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reglament (UE) 2016/679 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 personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de protecció de dades).

TEMA 9.- L'Administració Electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

TEMA 10.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La pràctica de la notificació per mitjans electrònics. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 11.- L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

TEMA 12.- La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.

TEMA 13.- Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. De les garanties del procediment. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació: L'expedient electrònic. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

TEMA 14.- Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

TEMA 15.- Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals.

TEMA 16.- El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

TEMA 17.- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.



TEMA 18.- Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 19.- Les hisendes locals. Els pressupost de les entitats locals: conceptes bàsics.

TEMA 20.- Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. L'establiment de recursos no tributaris.

TEMA 21.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Principis de l'acció preventiva. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

TEMA 22.- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

TEMA 23.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació. La gestió per processos. La gestió per competències i per objectius. Principis de bon govern.

TEMA 24.- El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Drets, deures i situacions administratives dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.

TEMA 25.- Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears