



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PORRERES

3285

Bases específiques que regiran la convocatòria per cobrir com a personal funcionari interí/a una plaça de tècnic/a d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), escala administració general, subescala tècnica, classe mitjà, grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Porreres pel sistema de concurs oposició, torn lliure, en el marc de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB desenvolupament local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027

Exp.: 361/2026

Per Decret de Batlia núm. 2026-0240, de data 30 de març de 2026, s'han aprovat les bases específiques reguladores de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir com a personal funcionari interí/a una plaça de tècnic/a d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), escala administració general, subescala tècnica, classe mitjà, grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Porreres pel sistema de concurs oposició, torn lliure, en el marc de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB desenvolupament local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027.

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.

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 data de la signatura electrònica (30 de març de 2026)

La batlessa

Maria Agnès Sampol Sabater

ANNEX

Bases específiques que regiran la convocatòria per cobrir com a personal funcionari interí/a una plaça de tècnic/a d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), escala administració general, subescala tècnica, classe mitjà, grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Porreres pel sistema de concurs oposició, torn lliure, en el marc de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB desenvolupament local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027.

PRIMERA. Naturalesa dels llocs de treball

Vinculació: funcionari interí

Escala: Administració General

Subescala: Tècnica

Classe: mitjà

Grup: A; subgrup: A2

Procediment de selecció: concurs oposició lliure

Mitjançant aquesta convocatòria es crea una borsa per nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu 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, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.



Aquesta borsa quedarà sense efecte a partir de dia 31 de desembre de 2027 que és quan finalitza el programa vinculat a la convocatòria de subvencions per al programa «soib desenvolupament local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que serà, com a màxim, dia 31 de desembre de 2027, sense que tinguí dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

SEGONA. Requisits

1. 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 nacionalitat espanyola o d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.

2- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

3- Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau o equivalent. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, la persona aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o sinó, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació.

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

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- Abans de prendre possessió de la plaça, l'interessat haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

7- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1 o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, 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. 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 equivalència prevista.

8- Estar en possessió del permís de conduir B.

9- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació en el SOIB abans del nomenament.

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.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades disposaran de **10 dies hàbils** per presentar les instàncies per prendre part al procés selectiu a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al BOIB. Les bases també es publicaran al Taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Porreres.



La presentació de les sol·licituds es farà de forma electrònica, sense perjudici de la possibilitat de fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació electrònica de la sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant el procediment disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Porreres: <https://porreres.eadministracio.cat/>, seleccionant el procediment: 'Instància procediment selectiu Concurs-Oposició AODL' que també trobareu al següent enllaç:

<https://porreres.eadministracio.cat/catalog/tw/6563cb5b-d705-4dec-9b92-46d2e83567f2>

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 emplenat, segons consta a l'Annex II.
- 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 C1.
- 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.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs hauran d'haver estat obtinguts abans de la data de publicació al BOIB. Aquests mèrits s'han de presentar a una nova sol·licitud per registre d'entrada o seu electrònica, dins el termini de **cinc dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la qualificació definitiva de la fase d'oposició, únicament pels aspirants que hagin superant aquesta fase. Els aspirants, per aportar aquests mèrits hauran de presentar la següent documentació:

- Model d'autobaremació emplenat, segons consta a l'Annex III.
- Còpia simple dels Títols, certificats i altre documentació acreditativa del mèrits que s'al·leguen per la seva valoració en la fase de concurs.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres (<https://porreres.eadministracio.cat/>), amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, 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 l'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.

CINQUENA. 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.

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.

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.

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.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu, però sense vot.

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.

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.

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.

SISENA. Sistema selectiu

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

Les persones aspirants seran convocades a l'exercici de la fase d'oposició en crida única i seran excloses les que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

6.1.- Fase d'oposició, puntuació 70 punts

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

L'exercici consistirà en la resolució per escrit, en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic entre els dos que plantejarà el tribunal.

Aquests casos pràctics es trobaran directament relacionats amb les funcions habituals del lloc de feina, i sempre relacionat amb el temari que s'inclou com a Annex I.

Les persones aspirants podran assistir a la realització de la prova única proveïdes de la normativa indicada a l'Annex I, sempre que es tracti de normes no comentades.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 35 punts per superar la fase d'oposició.

Conclòs l'exercici i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat provisional de l'exercici de la fase d'oposició 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 dies hàbils per tal que puguin formular-hi al·legacions o reclamacions.



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 de l'exercici, anunciant també que l'endemà de la publicació s'inicia el termini de cinc dies hàbils perquè els aspirants que han superat la fase d'oposició puguin aportar el model d'autobaremació de l'annex III emplenat i documentació acreditativa dels mèrits, d'acord amb l'establert a la base tercera.

6.2.- Fase de concurs, puntuació 30 punts

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem previst en aquesta base. Només es valoraran els mèrits dels aspirants que hagin resultat aptes a la prova de la fase d'oposició. La fase de concurs no serà eliminatòria.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentaran per registre d'entrada o seu electrònica una nova sol·licitud dins el termini de cinc dies hàbils posteriors a la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase d'oposició, adjuntant el model d'autobaremació de l'Annex III, així com la còpia simple dels mèrits al·legats, degudament indexats. Aquesta autobaremació vincularà a les persones aspirants, que en cap cas podran al·legar amb posterioritat més mèrits que els indicats al document d'autobaremació.

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

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

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits per part del Tribunal qualificador, es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres les qualificacions provisionals de la fase de concurs. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà pública la seva resolució pel mateix mitjà.

Acabat el termini i resoltes les reclamacions que corresponguin, es publicaran els resultats definitius de la fase de concurs i amb ells, la llista de les persones aspirants que han superat la totalitat del procés selectiu, per ordre de puntuació.

BAREM DE MÈRITS:

Bloc 1. Experiència professional (fins a 10 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats per a les administracions públiques exercint les funcions de naturalesa o contingut anàleg al de la subescala tècnica de l'administració general, així com també els serveis prestats a l'empresa privada. Es consideren administracions públiques a aquets efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- a) Per haver prestat serveis a l'administració pública o organismes públics, com a personal funcionari o laboral, en el grup A, subgrup A2, de l'administració general, subescala tècnica o en una categoria superior: 0,10 punts per mes de serveis prestats.
- b) Per haver prestat serveis a l'empresa privada o per compte propi, desenvolupant funcions de naturalesa o contingut al de la plaça convocada i amb la mateixa categoria: 0,05 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits s'ha d'adequar a les indicacions següents:

- 1.- Serveis prestats a l'Administració pública: s'han d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per l'entitat corresponent amb la indicació del grup, escala, subescala i categoria professional, i vinculació amb l'administració.
- 2.- Serveis prestats a l'empresa privada: s'han d'acreditar mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i de baixa, categoria professional i tipus de contracte, juntament amb un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la TGSS. La manca d'aportació de la vida laboral no és esmenable.
- 3.- Exercici de la professió: mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de la vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una declaració responsable emesa i signada per la pròpia persona aspirant, conjuntament, si s'escau, per l'empresari o empresària, empresa o persona física per a qui ha facturat serveis, amb una relació de les actuacions realitzades que puguin ser comprovades.

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

L'experiència professional es computa per mesos complets.

En tot cas, recaurà sobre les persones aspirants el deure d'acreditació de que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les pròpies d'un agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL).



En cas que no s'aporti tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà.

Si s'han prestat serveis a jornada parcial, s'ha de valorar de forma proporcional als dies treballats efectivament segons consti en el certificat de la vida laboral, prenent com a referència terminis de 30 dies.

Bloc 2. Formació acadèmica (màxim 3 punts):

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 3 punts.

La formació acadèmica al·legada s'haurà d'acreditat mitjançant la presentació de la còpia simple de la titulació corresponent o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol original o còpia autèntica.

No es valorarà en aquest apartat la titulació presentada com a requisit per presentar-se a la convocatòria, ni cap d'inferior.

S'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valorarà el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per a obtenir-lo.

2.1.- Relacionada amb el lloc de feina:

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària distinta de la presentada com a requisit: 1 punt.
- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària distinta de la presentada com a requisit: 2 punts.
- Per títols de doctor, postgrau i màsters oficials: 3 punts.

2.2.- No relacionada amb el lloc de feina:

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària distinta de la presentada com a requisit: 0,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària distinta de la presentada com a requisit: 1 punt.
- Per títols de doctor, postgrau i màsters oficials: 1,5 punts.

Bloc 3. Cursos de formació oficials o homologats, relacionats amb el lloc de treball (màxim 7 punts):

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

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

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

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

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

- Els cursos amb certificat d'impartició es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.
- Els cursos amb certificat d'aprofitament es valoraran a raó de 0,015 punts per hora.
- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.

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

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

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

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



No es valoraran en aquest apartat les assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

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

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

Aquest apartat s'acreditarà amb aportació dels certificats expedits pel centre o institució que hagi organitzat el curs, que acreditin la realització de la formació al·legada.

Bloc 4. Nivell de coneixement de llengua catalana (màxim 5 punts):

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 5 punts.

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

- Per al nivell C2: 3 punts.
- Per al nivell de llenguatge administratiu: 2 punts.

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

Bloc 5. Coneixements d'altres llengües (màxim 5 punts):

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0.10
			2n curs de nivell inicial	0.20
A1	0.40	0.30	1r curs de nivell elemental	0.30
A2	0.60	0.40	2n curs de nivell elemental	0.40
B1	0.80	0.60	1r curs de nivell mitjà	0.60
B1+	1	0.80	2n curs de nivell mitjà	0.80
B2	1.20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1.40	1.20	2n curs de nivell superior	1.20
C1	1.60	1.40		
C2	1.80	1.60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

SETENA. Ordre de prelación i desempats

L'ordre de prelación en la borsa serà determinat per la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits sumada a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

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



- Major puntuació a l'exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació acadèmica de la fase de concurs.
- Major puntuació a l'apartat de formació no reglada (cursos) de la fase de concurs.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

VUITENA. Resolució de la convocatòria, publicació de la borsa i vigència

El Tribunal Qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'eleva a la Batlia perquè en dicti la resolució que pertogui.

La constitució de la borsa s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Porreres, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà fins dia 31 de desembre de 2027.

La constitució de la present borsa de treball deixa sense efectes les borses de treball anteriors constituïdes en motiu del mateix projecte: «SOIB Desenvolupament local 26-27».

NOVENA. Adjudicació

Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo. Abans del seu nomenament com a personal funcionari interí per programa de caràcter temporal a jornada completa, l'aspirant haurà d'acreditar el compliment de tots els requisits de la base segona i dels mèrits al·legats que no hagi acreditat amb anterioritat, aportant originals o còpies autèntiques a través del registre d'entrada de l'Ajuntament. També presentarà:

- 1- Declaració responsable de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de feina.
- 2- 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/ada 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.
- 3- 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.

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. El termini d'incorporació indicat per l'Ajuntament ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

L'Ajuntament comunicarà al SOIB la documentació de la persona aspirant per cobrir el lloc d'AODL, com a mínim, cinc dies hàbils abans de fer el nomenament, a efectes de comprovar que la persona seleccionada compleix els requisits.

En el supòsit que no es pogués fer el nomenament de la persona candidata seleccionada, l'Ajuntament podrà presentar la següent persona de la llista de reserves, en cas que existeixi.

DESENA. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.
2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:



- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar servei com a personal funcionari o personal laboral a una altra administració pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.

3. 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 l'exclusió de la borsa de treball.

ONZENA. Reincorporació a la borsa

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base desena, en un termini no superior a un mes des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Porreres o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

DOTZENA. Situació de les persones aspirants

Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base desena.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

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.

ANNEX I TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El Municipi: concepte i elements. Les competències. municipals. El terme municipal: concepte i característiques. La població i l'empadronament.

Tema 3. Òrgans de govern municipals. El batle: elecció, deures i atribucions. L'Ajuntament Ple: Integració i funcions. La Junta de Govern Local.



Tema 4. El Reglament i la potestat reglamentària. Classes de Reglaments. Fonament, titularitat i límits de la potestat reglamentària. Control dels reglaments il·legals. Relacions entre la Llei i el Reglament. Procediment de elaboració dels Reglaments a les entitats locals.

Tema 5. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes. L'administrat: Concepte i classes. Capacitat del administrat i les seves causes modificatives. Situacions jurídiques del administrat en general. Els drets del administrat. Actes jurídics del administrat.

Tema 6. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i execució forçosa. Suspensió.

Tema 7. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Actes nuls i anul·lables. Les irregularitats no invalidants. La convalidació, conversió i conservació del acte administratiu. Revisió dels actes administratius.

Tema 8. La obligació de la Administració Pública de resoldre: especial referència als actes presumptes. Dimensió temporal del procediment. Còmput de terminis. Tramitació de urgència.

Tema 9. El procediment administratiu. Principis informadors. Les fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. Procediments de execució. Els interessats en el procediment i la seva representació.

Tema 10. La Administració Electrònica. El marc normatiu de la administració electrònica. Incidència de la administració electrònica en el procediment administratiu comú. Incidència de la administració electrònica en la actuació de la Administració.

Tema 11. Els recursos administratius: concepte i classes. Requisits generals dels recursos administratius.

Tema 12. La Protecció de Dades de caràcter personal. Objecte i règim jurídic.

Tema 13. Els recursos humans en les Entitats Locals. Idees Generals. La funció pública local. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Selecció del personal.

Tema 14. Els instruments de organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.

Tema 15. Els drets del personal al servei de les administracions públiques. Drets individuals i col·lectius.

Tema 16. Els deures del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari. Responsabilitat civil, penal i patrimonial. Incompatibilitats

Tema 17. La contractació administrativa a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: classes de contractes i règim jurídic. Normes específiques de contractació administrativa a l'esfera local. La selecció del contractista. Perfeccionament i formalització.

Tema 18. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Objecte i àmbit d'aplicació. Règim jurídic de les subvencions. Disposicions comuns de les subvencions públiques.

Tema 19. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 20. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals . Pressupost i despesa pública local, definició i contingut dels pressuposts. Execució de les despeses públiques.

Tema 21. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals. Tributs locals.

Tema 22. L'Estatut del treballador aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. El contracte de treball: concepte, elements, modalitats i continguts del contracte.

Tema 23. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: polítiques públiques per a la igualtat.

Tema 24. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les illes Balears: Disposicions generals. Actuacions de les administracions públiques.

Tema 25. Llei 14/2013, de 27 de setembre, de recolzament als emprenedors i la seva internacionalització: disposicions generals, educació en emprenedoria i l'emprenedor de responsabilitat limitada.

Tema 26. Llei 14/2013, de 27 de setembre, de recolzament als emprenedors i la seva internacionalització: inici de l'activitat emprenedora. Reial decret 818/2021, de 28 de setembre, pel que es regulen els programes comuns d'activació per a l'ocupació.



ANNEX II 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 pel sistema de concurs oposició, torn lliure, per cobrir com a personal funcionari interí/a una plaça de tècnic/a d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), Escala Administració general, Subescala Tècnica, Classe mitjà, Grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Porreres, en el marc de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027.

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 certificat nivell C1 de català.
- Justificant de pagament dels drets d'examen.

Tercer. Que vull realitzar les 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 segona.

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

SOL·LICITA:

Ser admès/a a la convocatòria del procediment selectiu pel sistema de concurs oposició, torn lliure, per cobrir com a personal funcionari interí/a una plaça de tècnic/a d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL), Escala Administració general, Subescala Tècnica, Classe mitjà, Grup A, subgrup A2, de l'Ajuntament de Porreres, en el marc de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica i el desenvolupament local 2026-2027.

Porreres, _____ de _____ de 2026

(Signatura)



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 desatsos per la nostra entitat, podeu formular una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).



**ANNEX III
AUTOBAREMACIÓ**

NOM I LLINATGES:					
DNI/NIE:					
BLOC 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	MESOS	PUNTS PER MES	PUNTS
De núm.	a núm.	Serveis prestats a l'administració pública o organismes públics, com a personal funcionari o laboral, en el grup C, subgrup C1, de l'administració general, subescala administrativa o en una categoria superior		0,10	
De núm.	a núm.	Serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi, desenvolupant funcions de naturalesa o contingut al de la plaça convocada i amb la mateixa categoria		0,05	
SUMA APARTAT D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL					
BLOC 2. FORMACIÓ ACADÈMICA					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		FORMACIÓ ACADÈMICA	NÚM. TÍTOLS	PUNTS PER TÍTOL	PUNTS
De núm.	a núm.	Titulació acadèmica de diplomatura universitària (relacionada)		1	
De núm.	a núm.	Títol de doctorat, postgrau i màsters (relacionada)		2	
De núm.	a núm.	Títol de doctorat, postgrau i màsters (relacionada)		3	
De núm.	a núm.	Titulació acadèmica de diplomatura universitària (no relacionada)		0,5	
De núm.	a núm.	Titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària (no relacionada)		1	
De núm.	a núm.	Títol de doctorat, postgrau i màsters (no relacionada)		1,5	
SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA					
BLOC 3. CURSOS I ACCIONS FORMATIVES					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		CURSOS I ACCIONS FORMATIVES	NÚM. HORES	PUNT PER HORA	PUNTS
De núm.	a núm.	Impartició		0,02	
De núm.	a núm.	Aprofitament		0,015	
De núm.	a núm.	Assistència		0,01	
SUMA APARTAT DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES					
BLOC 4. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA		PUNT PER CERT.	PUNTS
Núm.		Nivell C2		3	
Núm.		Nivell LA		2	
SUMA APARTAT DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA					
BLOC 5. CONEIXEMENTS D'ALTRES LLENGÜES					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		NIVELLS DE CONEIXEMENT		PUNT PER CERT.	PUNTS
Núm.					
Núm.					
Núm.					



Núm.				
SUMA APARTAT CONEIXEMENTS D'ALTRES LLENGÜES				
TOTAL AUTOBAREMACIÓ				PUNTS

Porreres, a ____ de _____ de 2026

Signatura:

