



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3880

Aprovació bases reguladores específiques que regiran el procediment per promoció interna per a la selecció d'una (1) plaça d'administratiu/a, personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en la sessió celebrada el dia 16 d'abril de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria del procés selectiu per a cobrir, pel sistema d'accés de promoció interna i mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, com a personal funcionari de carrera, una (1) plaça d'ADMINISTRATIU/VA, pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, Subgrup C1, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026, BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026, vacant i pressupostàriament dotada.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir la convocatòria, així com els seus annexos, que es detallen en Annex adjunt a aquest Acord, les quals han de complir obligatòriament la Corporació, el Tribunal Qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. COMUNICAR el present acord als òrgans i administracions que hagin de designar representants per a la composició del tribunal qualificador per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

QUART. PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al Tauler d'Anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santantoni.sedelectronica.es>] secció Ocupació Pública.

CINQUÈ. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds: Selecció Personal Funcionari Promoció Interna - 1 Plaça ADMINISTRATIU OEP 2026

ANNEX

BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA SELECCIÓ D'UNA (1) PLAÇA D'ADMINISTRATIU/A, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA. NORMES GENERALS

1. Objecte de la convocatòria i característiques

L'objecte de les presents bases i la seva convocatòria és regular el procediment per a la selecció com a funcionari de carrera, d'una plaça d'Administratiu/a vacant en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026, BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026, pel torn de promoció interna, entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany pertanyent a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar Administrativa, Subgrup C2.

Característiques de la plaça:

- Denominació: ADMINISTRATIU/A.
- Naturalesa: Personal funcionari de carrera.
- Escala: Administració General.
- Subescala: Administrativa.
- Grup: C.
- Subgrup: C1.
- Sistema d'accés: promoció interna.
- Sistema selectiu: concurs oposició.
- Titulació acadèmica exigida: Batxiller, Tècnic Mitjà o equivalent.
- Coneixements de llengua catalana: Nivell C1.
- Altres requisits d'accés: Ofimàtica avançada.



2. Normativa d'aplicació

En el no previst en les presents bases serà aplicable la normativa bàsica estatal, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, reial decret legislatiu 781/1986, Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, 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, Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les illes Balears, Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) i resta de normativa d'aplicació en allò que no contradigui a la normativa vigent.

3. Relacions amb les persones interessades

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en tractar-se d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i hagin de ser posats en coneixement de les persones interessades, així com els que es derivin d'aquest, es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>), en substitució de la notificació individual.

Tot això, sense perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears dels actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hagin de publicar. En tot cas, només tindran efectes jurídics les publicacions efectuades en els mitjans expressament prevists en aquesta convocatòria.

4. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu podran relacionar-se amb l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany per mitjans electrònics en els tràmits del procediment per als quals es trobi habilitat el corresponent accés en la Seu Electrònica municipal.

A aquest efecte, l'Ajuntament posarà a la disposició de les persones interessades un tràmit telemàtic específic en la Seu Electrònica per a la presentació de sol·licituds, escrits, documentació i al·legacions, sense perjudici de la possibilitat d'utilitzar qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'ús dels mitjans electrònics tindrà caràcter preferent per raons d'agilitat, simplificació administrativa i millor gestió del procediment, si bé no tindrà caràcter obligatori excepte en aquells supòsits en què així ho estableixi expressament la normativa d'aplicació.

5. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de Resolucions, anuncis o actes en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>), en la web o en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

6. Llengua de tramitació

En la tramitació del present procediment selectiu haurà de complir-se el que es preveu en el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Publicació

Les presents bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Així mateix, en el Butlletí Oficial de l'Estat es publicarà l'anunci de la convocatòria, amb indicació de la denominació de la plaça convocada, nombre de places, ajuntament convocant, sistema d'accés, sistema selectiu, mitjans d'impugnació i referència al número i data del Butlletí Oficial de les Illes Balears en què s'hagin publicat íntegrament les bases.

Els restants i successius anuncis relatius al procediment selectiu, inclosos els acords del tribunal, llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, qualificacions, convocatòries d'exercicis i altres actuacions, es faran públics exclusivament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

En cas de contradicció o dubte interpretatiu en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua catalana, prevaldrà la versió en llengua castellana.





SEGONA. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES INTERESSADES

1. 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 tot el procés selectiu, els requisits següents:

a. Pertànyer a la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, ocupant una plaça d'auxiliar administratiu de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, subgrup C2 i haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera en aquest subgrup durant un període mínim de dos anys.

b. Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, en defecte d'això, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'estableixen en l'article 57 de la real 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.

c. No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d. Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de Batxiller o Tècnic, o d'una titulació equivalent. A aquest efecte, serà vàlida la superació de la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, sempre que s'acrediti a més estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes professionals, o haver superat almenys 15 crèdits ECTS d'estudis universitaris. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.

En virtut del que estableix la disposició addicional 22 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de reforma de la funció pública, també podran presentar-se les persones funcionàries de carrera, auxiliars administratius de l'escala d'administració general que tinguin una antiguitat mínima en el subgrup C2 de 10 anys.

e. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents. No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques. Acreditat mitjançant certificació mèdica oficial.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat C1, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per la EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

2. Abans del nomenament, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, perquè la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3. Si en qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcalde i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

TERCERA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

1. Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu, hauran de presentar-se, segons el model normalitzat disponible en el tràmit electrònic de la Seu Electrònica i en l'oficina de OAC de l'Ajuntament, dirigides al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany dins del termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les presents bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>

Les sol·licituds podran presentar-se en el Registre General d'Entrada de la Corporació, situat en el Passeig de la Mar núm. 16, prèvia cita que hauran de sol·licitar trucant al telèfon 971340111, en horari d'atenció al públic, per qualsevol dels mitjans admesos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <https://santantoni.sedelectronica.es>. (Tràmit: Administració General → Recursos Humans).

2. Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la Base Segona d'aquesta convocatòria per a l'acompliment del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant la següent documentació:





- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana corresponent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició i una vegada finalitzada aquesta fase, de conformitat amb el que s'estableix en la base sisena. Només es valoraran els documents referits a la data de termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu.

Si aquesta documentació ja fos en poder de l'Ajuntament, s'haurà de fer constar a la sol·licitud, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

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

3. Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent podran sol·licitar les adaptacions de temps i mitjans necessàries per a la realització de les proves selectives. A aquest efecte, hauran de fer-ho constar expressament en la sol·licitud i aportar el dictamen tècnic facultatiu o informe de l'òrgan competent que acrediti la procedència de l'adaptació sol·licitada.

4. Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany, per si mateix o a proposta del Tribunal Avaluador, podrà requerir l'aportació dels documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació, quan existeixin dubtes sobre l'autenticitat o veracitat de les còpies aportades o s'apreciïn indicis d'inexactitud o falsedat en la sol·licitud.

5. La formalització i presentació de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu implica el coneixement i l'acceptació inequívoca per la persona aspirant del tractament de les seves dades personals a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes i que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, s'informa les persones aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal del qual és responsable l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, i que té per finalitat, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas necessari, determinades dades personals podran ser objecte de publicació en els mitjans previstos en aquestes bases, exclusivament per a la correcta tramitació i publicitat del procés selectiu.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals és l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, situada en el Passeig de la Mar, 16, Sant Antoni de Portmany.

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

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde de Sant Antoni de Portmany dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos juntament amb la designació del Tribunal Avaluador.

2. La resolució per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió si és el cas, es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>). Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'aquesta publicació, perquè les persones interessades puguin presentar al·legacions o esmenar, si és el cas, els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

En cas que no s'esmenin dins d'aquest termini les deficiències que hagin motivat l'exclusió, es tindrà per desistida a la persona sol·licitant i quedarà definitivament exclosa del procés selectiu. A aquest efecte, es consideraran causes d'exclusió no corregibles:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.





- La falta de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per a participar en el procés selectiu. Si de la documentació que hagin de presentar una vegada superat el procés selectiu es desprèn que no reuneixen algun dels requisits, perdran tots els drets que poguessin derivar-se de la seva participació.
4. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.
5. Les reclamacions o al·legacions, si és el cas, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses, en la qual s'assenyalaran a més el lloc, la data i l'hora d'inici del primer exercici.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran igualment en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

En cas de no presentar-se reclamacions contra la llista provisional, aquesta s'entendrà elevada automàticament a definitiva, circumstància que es farà pública en el mateix tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR.

1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins 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 altre
2. El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a quatre, havent de designar-se igual nombre de suplents. Haurà de comptar amb una persona que ostenti la Presidència, una persona que exerceixi la Secretaria que actuarà amb veu i vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.
3. 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 la persona que ostenti la Presidència, ni sense la persona que exerceixi la Secretaria i les seves decisions es prendran per majoria.
4. L'Alcalde de Sant Antoni de Portmany nomenarà els membres del Tribunal i als seus suplents i la seva designació es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.
5. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagués fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Les persones aspirants podran recusar a les persones membres del tribunal pels mateixos motius, en cas de no abstenir-se. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en virtut de les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.
6. Categoria del Tribunal: Segona.

SISENA. PROCÉS SELECTIU.

1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició. Per raons d'eficiència, practicitat i celeritat, les proves de selecció s'iniciaran amb la fase d'oposició i continuaran amb la de concurs. No podran passar a la fase de concurs les persones aspirants que no superin la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà aplicable únicament a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició.
2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Quedaran perdudes el dret quan no compareguin en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es degui a causes justificades.





Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels membres del tribunal en relació a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part de la persona aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar la persona aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolgui el Tribunal sobre l'incident.

3. El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

4. La qualificació definitiva de les persones aspirants estarà determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i la de concurs amb una puntuació màxima de 65 punts.

5. Fase d'Oposició.

Les persones aspirants seran convocades en crida única. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat. Les persones aspirants hauran d'acudir proveïdes del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori. Tindrà una puntuació màxima de 40 punts.

De conformitat amb el que es preveu en l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i atesa la naturalesa de la promoció interna convocada des del Subgrup C2 al Subgrup C1, el programa de matèries s'estableix en vint temes, per respondre als coneixements ja acreditats per les persones aspirants per a l'accés al subgrup de procedència i per guardar una adequada proporcionalitat amb la diferència de nivell funcional i de responsabilitat entre tots dos subgrups.

Primer exercici: Coneixements Teòrics

Prova de coneixement tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els temes que figuren en l'Annex I. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la. La durada màxima de la prova serà de 90 minuts.

Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta s'han de penalitzar amb un quart del valor assignat a la resposta correcta. Per a efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la següent fórmula:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Segon exercici: Coneixements Pràctics

Obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre, en el temps màxim que estableixi el tribunal, un exercici pràctic entre dos proposats pel tribunal, relacionat amb el programa de temes establert i amb les funcions assignades al lloc de treball convocat, dirigit a apreciar i valorar la capacitat de les persones aspirants per a l'anàlisi lògica, la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees en els plantejaments, la formulació de conclusions si és el cas i la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat.

Es podrà fer ús dels textos de normativa legal que estimin convenients i que aportin (no es permetrà l'ús d'aparells electrònics per a la consulta de normativa com a tauletes, llibres electrònics, etc, susceptibles de funcionar en connexió en línia (en línia) independentment de si tenen activada o no aquesta funció). El tribunal podrà retirar a les persones aspirants els textos quan consideri que no compleixen les característiques de textos de normativa legal.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquelles persones aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.

6. Fase de Concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'atorgarà un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) de la llista definitiva d'aspirants que han



superat la fase d'oposició, perquè les persones que figurin en ella presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, i que vindran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds al procés selectiu, seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases, mitjançant documents aportats per les persones interessades que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst en l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els mèrits al·legats i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada en el paràgraf anterior, no seran valorats pel Tribunal Qualificador. Hauran d'anar acompanyats d'un document d'autobaremació, facilitat per l'Ajuntament, indicant la relació de documents i la seva baremació.

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

Aquesta fase únicament serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 25 punts. Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

6.1. Experiència professional: Puntuació màxima 13 punts.

6.1.1 Valoració:

- Pels serveis prestats en l'Administració Local en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu o superior. Serà valorat a raó d'1 punt per any de serveis prestats, amb un màxim de 13 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.
- Pels serveis prestats en la resta d'Administracions públiques, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral, en la categoria d'auxiliar administratiu o superior. Es consideren administracions públiques a aquest efecte les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Serà valorat a raó de 0,75 punts per any de serveis prestats, amb un màxim de 13 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos complets.

6.1.2 Les fraccions inferiors al mes no es valoren. Els serveis prestats es comptabilitzaran en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades es comptabilitzaran proporcionalment al temps treballat.

No obstant això, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes relatiu a permisos i beneficis de protecció a la maternitat i la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, es computarà en tot cas com a jornada completa. A l'efecte de valorar el treball desenvolupat es computarà el temps que les persones aspirants hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars. Computaran com a serveis prestats les següents situacions administratives o laborals:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars. (article 89.4 TREBEP i article 105 LFPCAIB)
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere. (article 89.5 TREBEP i article 106 LFPCAIB)
- Les persones declarades en serveis especials. (article 87 TREBEP i article 99 LFPCAIB)
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa. (article 46.1)

6.1.3 Forma d'acreditació:

- En tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en l'Administració pública: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'organisme corresponent, Annex I, en el qual ha de constar el temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que s'estableix en l'article 12.4 del TREBEP.
- Serveis prestats en empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat anterior: mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i tipus de contracte.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la plaça/posat al qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprenen clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que ha de proveir-se. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

6.2. Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima 4 punts.

6.2.1. Regles generals.



Únicament es valoraran les titulacions acadèmiques i la formació universitària no oficial que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i que tinguin validesa en tot el territori nacional.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'acreditar-se la corresponent homologació o, si és el cas, la declaració d'equivalència oficial, de conformitat amb la normativa vigent.

En cap cas es valorarà com a mèrit la titulació aportada per a complir el requisit d'accés a la convocatòria.

La valoració d'una titulació superior exclourà la del títol inferior que constitueixi pressupost necessari per a la seva obtenció, tret que es tracti de titulacions corresponents a branques o àmbits distints i ambdues guardin relació directa amb el lloc convocat.

No podrà valorar-se dues vegades un mateix ensenyament, titulació o trajectòria acadèmica en diferents subapartats d'aquest barem.

6.2.2. Titulacions acadèmiques oficials.

Es valoraran les titulacions oficials distintes de l'exigida com a requisit d'accés, conforme al següent barem:

- Cicle Formatiu de Grau Mitjà o titulació equivalent, distint de l'exigit per a l'accés i directament relacionat amb el lloc: 1 punt.
- Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació equivalent, distint de l'exigit per a l'accés i directament relacionat amb el lloc: 1,50 punts.
- Títol universitari oficial de Grau, o antiga Diplomatura, Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica, o titulació declarada equivalent al nivell 2 del MECES: 2 punts.
- Màster Universitari oficial, o antiga Llicenciatura, Enginyeria o Arquitectura, o titulació declarada equivalent al nivell 3 del MECES: 3 punts.
- Doctorat, o titulació declarada equivalent al nivell 4 del MECES: 4 punts.

Dins d'aquest subapartat únicament es valorarà la titulació oficial de nivell més alt aportada per la persona aspirant.

6.2.3. Títols propis universitaris i formació universitària no oficial. La puntuació màxima d'aquest subapartat serà d'1 punt.

Es valoraran els títols propis universitaris directament relacionats amb les funcions del lloc, expedits per universitats espanyoles en el marc de la seva formació permanent, conforme al següent barem:

- Títol propi de màster o títol propi de postgrau amb una càrrega lectiva mínima de 60 crèdits ECTS: 0,50 punts.
- Títol propi d'especialista universitari, expert universitari o curs d'actualització universitària, amb una càrrega lectiva mínima de 30 crèdits ECTS: 0,25 punts.

No es valoraran els títols propis universitaris amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS.

6.2.4. Acreditació.

La formació acadèmica s'acreditarà mitjançant còpia de la titulació o, si és el cas, de la certificació acreditativa expedida per l'organisme o universitat competent, sense perjudici de la facultat municipal de requerir l'acarament o la comprovació de la documentació aportada quan resulti necessari.

En el cas de títols estrangers, haurà d'aportar-se, a més, la resolució d'homologació o de declaració d'equivalència que resulti exigible conforme a la normativa aplicable.

6.3 Cursos de formació i perfeccionament: Puntuació màxima 4 punts.

6.3.1 Promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP, els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

6.3.2 Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies del lloc al qual s'opta. Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i economicofinancera.
- Cursos de Procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.



4. Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
5. Cursos en matèria d'igualtat.
6. Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
7. Cursos en matèria de qualitat.
8. Cursos de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.
9. Cursos d'idiomes.

6.3.3 S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificació acreditativa expedida per institució pública, oficial o homologada, mitjançant còpia de la titulació o certificació acreditativa, sense perjudici de la facultat municipal de requerir el seu acarament o comprovació quan resulti necessari.

En tots els casos es valorarà una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

6.3.4 Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

6.3.5 Valoració: Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça/posat i matèries transversals es computaran amb 0,002 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,001 punts per a cada hora d'assistència. Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

6.4 Idiomes: Puntuació màxima 4 punts.

6.4.1 Coneixement de la llengua catalana: Puntuació màxima 2 punts.

- Certificat Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 1,5 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per la EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

6.4.2 Coneixements de llengües estrangeres: Puntuació màxima 2 punts.

No es valorarà com a mèrit el nivell exigít com a requisít, sinó només els nivells superiors en aquesta llengua. Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, la EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

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	Altes 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, solament es valoren les titulacions de nivell superior.

SETENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

1. Finalitzades i valorades les proves selectives i la fase de concurs, el Tribunal Avaluador exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació la relació provisional de persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries juntament amb la puntuació aconseguida en la fase de concurs, per ordre de puntuació obtinguda.

2. L'ordre de prelación final de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu es determina per la suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i el de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits establerts.

3. En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per sorteig.

4. Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'exposició de les qualificacions provisionals, per a efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, podran assistir acompanyades d'una persona assessora.

5. El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per a resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, elevant a l'Alcaldia proposada de nomenament com a ADMINISTRATIU/A a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació.

El Tribunal únicament podrà proposar, per al seu nomenament, un nombre d'aspirants igual a la plaça convocada.

6. Una vegada publicats els resultats definitius la persona aspirant proposada per al seu nomenament com a funcionària disposarà de vint dies hàbils, a partir de l'endemà de la citada publicació, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament la següent documentació:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- b) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- c) Declaració jurada o promesa de no ocupar lloc de treball o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si la persona aspirant proposada no presentés la documentació assenyalada dins del termini indicat, a excepció dels casos de força major, totes les actuacions respecte d'aquesta quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut en el supòsit de falsedat en les instàncies presentades.

En tractar-se d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna la persona aspirant proposada estarà exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament.

VUITENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Rebuda la corresponent proposta, l'Alcaldia nomenarà la persona aspirant proposada com a funcionària de carrera de l'escala d'Administració General, subescala Administrativa, subgrup de classificació C1. Una vegada nomenada haurà de prendre possessió del lloc de treball que li sigui adjudicat en el termini de 10 dies hàbils següents al de la notificació del seu nomenament. Si la persona nomenada no prengué possessió de l'esmentat lloc de treball en el termini indicat sense causa justificada, quedaria en situació de cessant.

NOVENA. ADSCRIPCIONS PROVISIONALS EN UN GRUP SUPERIOR

El fet d'haver aprovat aquest procés selectiu sense aconseguir plaça podrà ser objecte de valoració a l'efecte de cobrir de manera temporal, mitjançant l'adscripció provisional en un grup superior, llocs de treball d'administratiu d'administració general (per raons temporals, com a substitucions per baixes, absències, etc.). En qualsevol cas, finalitzada l'adscripció temporal per raons del servei, la persona funcionària auxiliar administrativa que hagi estat adscrita provisionalment en un grup superior ha de tornar a ocupar la plaça que ocupava amb anterioritat a l'esmentada adscripció provisional.

DESENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció, en tot el no previst en aquestes bases.

ONZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants.

La convocatòria, les seves bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i indicat en la base quinzena de les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

També es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

ANNEX I **TEMARI**

En el cas que algun tema dels inclosos en el temari es veïés afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

Tema 1. Llei 39/2015 LPACAP: Disposicions generals. Dels interessats en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat.

Tema 2. Llei 39/2015 LPACAP : De l'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació. Termes i terminis.

Tema 3. Llei 39/2015 LPACAP: Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 4. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment.

Tema 5. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Finalització del procediment. Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 6. Llei 39/2015 LPACAP: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: Execució. De la revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 7. Llei 39/2015 LPACAP: De la iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

Tema 8. Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Disposicions generals. Dels òrgans de les Administracions Públiques.

Tema 9. Llei 40/2015 LRJSP: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic: Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Llei 7/1985 LRBRL: Tipificació de les infraccions i sancions per les Entitats Locals en determinades matèries.

Tema 10. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions generals. El municipi.

Tema 11. Llei 7/1985 LRBRL: Disposicions comunes a les Entitats Locals: Règim de funcionament. Relacions interadministratives. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions. Informació i participació ciutadanes. Estatut dels membres de les corporacions locals.





Tema 12. Llei 7/1985 LRBRL: Béns, activitats i serveis. Personal al serveis de les Entitats Locals: Disposicions generals. Disposicions comunes als funcionaris de carrera. Selecció dels restants funcionaris i regles sobre provisió de llocs de treball. Del personal laboral i eventual. Hisendes locals.

Tema 13. RDL 2/2004 TRLRHL: Àmbit d'aplicació. Recursos de les Hisendes Locals: Enumeració. Ingressos de dret privat. Tributs. Participació en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Subvencions. Preus públics.

Tema 14. RDL 2/2004 TRLRHL: Recursos dels municipis: Enumeració. Tributs propis (taxes, contribucions especials i impostos).

Tema 15. RDL 2/2004 TRLRHL: Pressupost i despesa pública: Dels pressupostos (contingut i aprovació).

Tema 16. Llei 9/2017 LCSP: Disposicions generals: Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Del recurs especial.

Tema 17: Llei 9/2017 LCSP: Parts del contracte: Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

Tema 18: Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Disposicions generals. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer de subvencions.

Tema 19. Llei 19/2013 de Transparència, Accés Informació Pública i Bon Govern: Objecte. Transparència de l'activitat pública: Àmbit subjectiu d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Regulacions especials del dret d'accés a la informació pública (disposició addicional primera).

Tema 20. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

Sant Antoni de Portmany (*signat electrònicament: 17 d'abril de 2026*)

L'alcalde
Marcos Serra Colomar

