



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

4479

Bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, en propietat, una plaça de tècnic/a de contractació, béns, responsabilitat patrimonial i suport a Secretaria, per torn lliure, de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 14 d'abril de 2026, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran la convocatòria per proveir, en propietat, una plaça de tècnic/a de Contractació, Béns, responsabilitat patrimonial i suport a Secretaria, per torn lliure, de personal funcionari de carrera del Ajuntament de Felanitx, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ, BÉNS, RESPONSABILITAT PATRIMONIAL I SUPORT A SECRETARIA, PER TORN LLIURE, DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ESCALA: Administració General

SUBESCALA: Tècnica de gestió

CLASSE/DENOMINACIÓ: Tècnic/a de Contractació, Béns, Responsabilitat Patrimonial i Suport a Secretaria

SUBGRUP: A2

NOMBRE DE PLACES: 1

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs-oposició, pel torn lliure

DRETS D'EXAMEN: 15,00 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva d'una plaça de tècnic/a de Contractació, Béns, Responsabilitat Patrimonial i Suport a Secretaria, per torn lliure, funcionari/ària de carrera, mitjançant el sistema de concurs-oposició, i inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2026, publicada al BOIB núm. 22 de dia 17/02/2026.

Característiques del lloc de treball: escala d'administració general, subescala tècnica (de gestió), denominació tècnic/a de Contractació, Béns, Responsabilitat Patrimonial i Suport a Secretaria, grup A, subgrup A2, 100% de jornada.

SEGONA. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol/a o nacional 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.
- 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.
- Estar en disposició de la titulació universitària de diplomatura o de Grau en Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses, Gestió i Administració Pública, o Ciències Polítiques, assimilat o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, entenent per assimilat qualsevol titulació universitària de la branca de ciències socials i jurídiques relacionada amb les funcions pròpies de la subescala tècnica de gestió de l'escala d'administració general. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- Estar en possessió del certificat C1 de llengua catalana 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.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.





- g) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada 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 orfanat. 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.
- i) Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Funcions

La persona aspirant que ocupi aquesta plaça durà a terme la realització de tasques tècniques i jurídiques derivades del servei de Contractació, a més de les altres pròpies d'aquest lloc de feina, com són les relatives en matèria de béns, responsabilitat patrimonial i suport a Secretaria, així com aquelles altres que li puguin ser encomanades i per a les quals hagi estat prèviament instruïda.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

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

b) 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 fer mitjançant el procediment disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Felanitx: <https://ajfelanitx.eadministracio.cat>, seleccionant el procediment:

SEL01-SELECCIÓ-DE-PERSONAL, i triar Tramitació Electrònica, validant-vos mitjançant un dels següents sistemes: Certificat Digital, DNle o Cl@ve. Cal emplenar el telèfon i email, i triar la convocatòria concreta, en aquest cas:

2513- Tècnic/a de Contractació, i dins el mateix procediment, accedir a la plataforma de pagament per pagar les taxes per l'import establert en el següent paràgraf d'aquestes Bases i adjuntar el document de pagament. En el cas que les persones aspirants tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina, a través de l'apartat "Afegir documentació addicional".

En el cas de presentació a través del Registre General (presencial o electrònic) o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, les sol·licituds es dirigiran a la batlessa de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases. A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES3921008320601300165956, indicant el concepte "Drets d'examen: tècnic/a de Contractació". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
3. En el cas que les persones aspirants tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, i la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per dur a terme les proves.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquells que no fossin admesos per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la web municipal de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.





Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i al tauler d'edictes electrònic ubicat en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la web municipal, per poder presentar reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en el tauler d'edictes electrònic de la pàgina web municipal en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions. Una vegada resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

Els errors de fet podran esmenarse en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

Si algun/a aspirant no figurés a les llistes d'exclosos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetraran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu coneixement i efectes i, si s'escau, la notificació als interessats.

SISENA. El tribunal qualificador

De conformitat amb l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la composició del tribunal qualificador serà:

- **President:** un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix del mateix nivell o superior al de la plaça convocada de l'Ajuntament de Felanitx.
- **Vocals:** tres funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Felanitx o d'altres administracions públiques, del mateix nivell o superior al de la plaça convocada.
- **Secretari:** el de la Corporació o funcionari/a designat/da a l'efecte.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Podran nomenar-se assessors del tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB, i estarà format, en la mesura de les possibilitats, per una representació equilibrada de dones i homes.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants.

SETENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris.



Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'edictes de la corporació i al tauler d'edictes electrònic de la web municipal. A partir del dia següent, els aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de cinc dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base vuitena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs amb la suma de les obtingudes a tots els exercicis de l'oposició.

VUITENA. Desenvolupament dels exercicis

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública dia 28 de juliol de 2025, publicat en el BOE núm. 184, d'1 d'agost de 2025, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "U". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra immediata següent en l'abecedari i així successivament.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i serà exclòs/a de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat.

Els exercicis podran desenvoluparse en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada aspirant.

El procés selectiu constarà de:

A) FASE D'OPOSICIÓ: Puntuació màxima: 30 punts.

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre tot el temari d'aquestes bases. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran un quart del valor assignat a la resposta correcta i les no contestades no puntuaran ni descomptaran. El termini màxim per realitzar la prova serà de 60 minuts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes d'entre els tres elegits a l'atzar pel tribunal, dels compresos en la part de temari específic d'aquestes bases (del tema 25 al tema 60, ambdós inclosos).

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'exposició d'idees. El termini màxim per realitzar la prova serà de dues hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic, d'entre els dos proposats pel tribunal i relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball de tècnic/a de Contractació, Béns, Responsabilitat Patrimonial i Suport a Secretaria, damunt les matèries recollides en el temari d'aquesta convocatòria. Durant la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de texts legals no comentats.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable al cas plantejat, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats. El termini màxim per realitzar la prova serà de tres hores i es puntuarà de 0 a 10 punts, essent eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.



B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 13 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública com a funcionari, o com a personal laboral de l'Administració pública, en la categoria de tècnic de Contractació, Béns, Responsabilitat patrimonial, Suport a Secretaria o categories equivalents o superiors: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 3 punts.

Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o còpia que tenguí caràcter d'autèntica, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o còpia que tenguí caràcter d'autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per la TGSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92.

Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o còpies que tenguin caràcter d'autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 3 punts.

i. Relacionada amb el lloc de feina:

1. Diplomatura universitària o equivalent diferent de l'exigida com a requisit: 1,5 punts
2. Grau universitari, llicenciatura o equivalent diferent de l'exigida com a requisit: 2,5 punts
3. Doctorat: 2,75 punts
4. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, i expert universitari) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per cada títol.

ii. No relacionada amb el lloc de feina:

1. Diplomatura universitària o equivalent: 0,75 punts
2. Grau universitari, llicenciatura o equivalent: 1,5 punts
3. Doctorat: 1,75 punts
4. Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, i expert universitari) es valoren a raó de 0,010 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,030 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt per cada títol.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, o de 0,010 punts en cas de màsters no relacionats.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. Tampoc no es podrà valorar la titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria, fins a un màxim de 2 punts:

- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació pel qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.



e) Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran 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, fins a un màxim d'1 punt, 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.

f) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autònoma o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant còpia autèntica del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

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

PROGRAMA

Primera part: Matèries generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut essencial. Principis generals. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat: principis constitucionals. Les Comunitats Autònomes. Els estatuts d'autonomia: contingut i reforma.

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

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: el Parlament, el President, el Govern de les Illes Balears i els Consells Insulars.

Tema 5. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el municipi: territori i població.

- Tema 6.** La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el municipi: organització i competències.
- Tema 7.** La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: règim de funcionament i relacions interadministratives.
- Tema 8.** La Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local: principis generals; els municipis.
- Tema 9.** El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local: disposicions generals; el municipi.
- Tema 10.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: requisits i eficàcia dels actes administratius; nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius.
- Tema 11.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: iniciació i ordenació del procediment.
- Tema 12.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: instrucció i finalització del procediment.
- Tema 13.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la revisió dels actes en via administrativa.
- Tema 14.** La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: els recursos administratius.
- Tema 15.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la iniciativa legislativa i potestat per dictar reglaments i altres disposicions; la disposició addicional primera: especialitats per raó de la matèria.
- Tema 16.** La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: el funcionament dels òrgans col·legiats; abstenció i recusació.
- Tema 17.** La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- Tema 18.** El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; els impostos, les taxes i els preus públics: concepte i característiques.
- Tema 19.** El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: elaboració i aprovació dels pressuposts.
- Tema 20.** La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
- Tema 21.** La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: publicitat activa.
- Tema 22.** La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: dret d'accés a la informació pública.
- Tema 23.** La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit d'aplicació.
- Tema 24.** La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes: mesures per a la integració de la perspectiva de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.
- Segona part: Matèries específiques**
- Tema 25.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació; negocis i contractes exclosos.
- Tema 26.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: tipus de contractes del sector públic; contractes subjectes a regulació harmonitzada.
- Tema 27.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: règim jurídic dels contractes administratius i de dret privat.
- Tema 28.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: racionalitat i consistència en la contractació del sector públic.
- Tema 29.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte.



- Tema 30.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: règim d'invalidesa dels contractes.
- Tema 31.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, legitimació i procediment.
- Tema 32.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: òrgans competents en la resolució del recurs especial en matèria de contractació.
- Tema 33.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: òrgan de contractació; normes específiques de contractació administrativa en l'Administració Local.
- Tema 34.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: aptitud per contractar: prohibicions de contractar; solvència; classificació de les empreses.
- Tema 35.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Acreditació de l'aptitud per contractar.
- Tema 36.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte del contracte; divisió en lots i prohibició de fraccionament.
- Tema 37.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: pressupost base de licitació, valor estimat, preu el contracte i revisió de preus.
- Tema 38.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: garanties exigibles en la contractació del sector públic.
- Tema 39.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: preparació dels contractes de les administracions públiques; plecs de clàusules administratives particulars i plecs de prescripcions tècniques.
- Tema 40.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals, criteris d'adjudicació i ofertes anormalment baixes.
- Tema 41.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte menor: règim jurídic, requisits i control.
- Tema 42.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el procediment obert i el procediment obert simplificat.
- Tema 43.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el procediment restringit.
- Tema 44.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el procediment negociat.
- Tema 45.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: execució dels contractes.
- Tema 46.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: modificació dels contractes.
- Tema 47.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: suspensió i extinció dels contractes; resolució.
- Tema 48.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: cessió dels contractes i subcontractació.
- Tema 49.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: racionalització tècnica de la contractació.
- Tema 50.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte d'obres.
- Tema 51.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte de concessió d'obres.
- Tema 52.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte de concessió de serveis.
- Tema 53.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte de subministrament.
- Tema 54.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: el contracte de serveis.
- Tema 55.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: organització administrativa per a la gestió de la contractació; òrgans d'assistència i òrgans consultius en matèria de contractació.
- Tema 56.** La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: registres oficials de licitadors i empreses classificades; publicitat de la contractació del sector públic; perfil del contractant i mitjans electrònics.



Tema 57. La contractació pública en el marc del Plade Recuperació, Transformació i Resiliència. Especialitats en matèria de contractació derivades del Reial decret llei 36/2020 i normativa de desenvolupament.

Tema 58. El Real Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals: concepte i classificació dels béns.

Tema 59. El Real Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals: l'ús dels béns de domini públic i l'ús dels béns patrimonials.

Tema 60. La Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques: gestió patrimonial: disposicions generals; adquisicions a títol oneros: procediment d'adquisició d'immobles o drets sobre els mateixos.

NOVENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública regulat en el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

A la borsa d'aspirants que es constitueixi únicament s'hi integraran els/les qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelatió estarà determinat per la suma de puntuació obtinguda en la fase d'oposició més l'obtinguda en la fase de concurs. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc tenint en compte la perspectiva de gènere, a favor del sexe que correspongui per tal d'aconseguir una representació equilibrada en el Departament corresponent, en segon lloc a favor de l'aspirant que tingui més puntuació en el segon exercici, i en tercer lloc, a favor de l'aspirant que tingui més puntuació en el tercer exercici. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina perquè es doni alguna de les circumstàncies regulades a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelatió establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a tres dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini d'un dia hàbil l'integrande de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat o renuncia expressament al nomenament, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació acreditativa dels requisits regulats a la base segona d'aquesta convocatòria. L'exclusió es produirà llevat que al·leguin, dins el termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en una Administració Pública com a funcionari o contractat laboral.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre en mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Felanitx, renunciï al lloc de feina que ocupa per ocupar el nou lloc de feina dins el mateix Ajuntament.

Aquesta borsa quedarà sense efecte amb l'aprovació d'una nova borsa sorgida d'una convocatòria posterior. En altre cas, aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des de la seva publicació al BOIB.

DESENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en el tauler d'edictes electrònic de la web de l'Ajuntament de Felanitx la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida en el concurs-oposició, amb indicació de les qualificacions de cada exercici i la suma total. Cada aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils



des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les. En cas que no hi hagi reclamacions, la llista esdevindrà definitiva. La llista definitiva d'aprovat serà elevada a la Batlia per al nomenament de l'aspirant amb major puntuació.

En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc tenint en compte la perspectiva de gènere, a favor del sexe que correspongui per tal d'aconseguir una representació equilibrada en el Departament corresponent, en segon lloc atenent a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició i, si persisteix, atenent a la major nota en el segon exercici. En darrer cas, es dirimirà per sorteig.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'anuncis i en el tauler d'edictes electrònic de la web municipal, l'aspirant a qui correspongui el nomenament, haurà de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la publicació, els següents documents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Còpia que tenguí caràcter d'autèntica del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis precisos per a l'obtenció del títol corresponent, juntament als documents que acreditin haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Còpia que tenguí caràcter d'autèntica del certificat C1 de llengua catalana.
- d) Certificació mèdica, en model oficial, acreditativa de no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que l'impossibiliti per al servei.
- e) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incapacitat de les contingudes a l'art. 36 del Reglament de funcionaris d'Administració local.
- g) Declaració jurada o promesa de no estar ocupant cap plaça ni exercint cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, ni de percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els/les aspirants aprovats/des estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se acreditat anteriorment.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida dins del termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

L'aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessat, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

En el cas de realitzar una activitat privada, ho hauran 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.

DOTZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en el termini i en la forma establerts per la Llei 39/2015 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

(Signat electrònicament: 5 de maig de 2026)

La batlessa
Catalina Soler Torres





ANNEX

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)

domicili a _____, _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

respectuosament vos

E X P Ò S:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____,

les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que desitjo fer el primer exercici (tipus test) en llengua: catalana
(marcau una opció) castellana

Que dono el meu consentiment a que les dades personals facilitades en aquest procés siguin tractades i recollides de conformitat amb el disposat als articles 5 i 6 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, no essent cedits a tercers excepte obligació legal.

Per fer ús dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió o limitació relativa a les seves dades de caràcter personal, s'haurà de dirigir al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Felanitx.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(signatura)

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX