



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

11207 *Bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera por turno restringido de administrativo/a grupo c, subgrupo c1, del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, mediante concurso-oposición*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 2 de octubre de 2025, ha aprobado las bases y programa de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera por turno restringido de administrativo/a grupo c, subgrupo c1, del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, mediante concurso-oposición, con el siguiente contenido:

BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR TURNO RESTRINGIDO DE ADMINISTRATIVO/VA GRUPO C, SUBGRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera por turno restringido de administrativo/a grupo c, subgrupo c1, del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Las características de las plazas son las siguientes:

Vinculación: Funcionario/a de carrera
Escala: Administración general
Subescala: Administrativa
Grupo de clasificación profesional: C
Subgrupo: C-1
Turno: Restringido
Sistema selectivo: CONCURSO-OPOSICIÓN
Número de plazas: 1

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el TREBEP y la LFPiB.

SEGUNDA. FUNCIONES

Serán las funciones propias del puesto de trabajo de administrativo/a municipal recogidas en la RLF.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en esta convocatoria las personas candidatas deben cumplir los siguientes requisitos referidos a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias y deben mantenerse durante todo el procedimiento:

- a) Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspendidos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos de ocupación establecidos en la relación de puestos de trabajo para aquellos puestos de trabajo a los que se pretenda acceder, que expresamente prevé la convocatoria.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier categoría del Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, habiendo prestado servicios por un período mínimo de dos años. A tal efecto se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación





vigente. Se exceptúan de este requisito las personas que se encuentren en situación de adscripción provisional.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, directamente o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del plazo administrativo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. Las personas aspirantes que quieran presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal deben acceder al enlace <https://seue.santllorenc.es/tramits/tramit/%205>.

El anuncio de la convocatoria y las bases se publicarán asimismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar: www.santllorenc.es.

2. Para ser admitidas, y en su caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, adjuntando a su solicitud:

- Copia de la titulación exigida por tomar parte en esta convocatoria.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 5,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES68 2100 0161 8302 0000 0654.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (apartado de “Procesos selectivos de personal”). Se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de esta publicación para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, así como para posibles reclamaciones.

Las reclamaciones que puedan producirse serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Antoni Crespi Serra, interventor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Joana Sureda Rosselló, psicóloga del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Doña Maria Antonia Cladera Tous, agente de desarrollo local del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Bernat Font Rosselló, Archivero del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Jerónima Mercè Massanet Sureda, tesorera del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Rafela Riera Pascual, técnica de cultura del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Vocal: Doña Francisca Caldentey Roig, Administrativa del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Antonia Girart Salas, trabajadora social del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Secretario/a: Josep Lluís Obrador Esteva, secretario del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Suplente: Pere Santandreu Sureda, director del Auditorio de Sa Màniga.

En su caso, la abstención y la recusación de los miembros del Tribunal Calificador deben ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la asistencia del presidente/a y del secretario/a. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría simple. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para que le asesoren, si bien con voz y sin voto.

**SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

Fase de oposición:

Prueba única. Ejercicio práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, ya se trate de un supuesto con un planteamiento único o planteamiento de varias cuestiones de carácter práctico, relacionado con el temario. El tiempo máximo de la prueba será de 180 minutos y se valorará de 0 a 100 puntos. Para superarlo es necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos.

En este ejercicio, el Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante.

Durante la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio deberá redactarse de forma que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando asimismo la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En caso de empate se acudirá a la primera de las preguntas adicionales, si persistiera el empate se acudirá a la segunda y así sucesivamente. De persistir el empate se realizaría una prueba adicional con un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas entre los empatados.

De acuerdo con el artículo 32.2 del Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal en el Servicio de la CAIB, de aplicación supletoria para el personal al servicio de las corporaciones locales radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en cada una de las pruebas todos los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de las puntuaciones, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Fase de concurso:**A. Experiencia profesional:**

A1) Por servicios prestados como funcionario en la Administración Pública ocupando un puesto del subgrupo C2, escala administración general, subescala auxiliar: 1 puntos por cada trimestre trabajado, con un máximo de 15 puntos.

A2) Por servicios prestados como funcionario en la Administración Pública ocupando un puesto del subgrupo C1, escala administración general, subescala administrativa: 5 puntos por cada trimestre trabajado, con un máximo de 35 puntos.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en ella, así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Dicho mérito deberá acreditarse mediante fotocopia del Informe de la Vida Laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y documento donde se acredite, por un lado, el tiempo trabajado, y por otro, la categoría profesional y/o las funciones o proyectos desarrollados en cada lugar de trabajo.

OCTAVA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

Por lo que respecta a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (www.santllorenc.es), sin perjuicio de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública en el orden establecido en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.



La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El consejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad y de incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza a nivel local. El recurso contencioso electoral.

Tema 13. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 14. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Las clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de entidades locales.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Las montañas vecinales en mano común.



Tema 17. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 19. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos que justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 20. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 21. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 22. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de Unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: caja y cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 23. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondo. La Rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 24. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 25. La Cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al Pleno, órganos de gestión, órganos de control interno y otras administraciones públicas.

Tema 26. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad en el sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 27. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 28. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 29. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 30. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria recaídos por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 32. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 33. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 34. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana



Tema 35. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 36. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas devolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas en las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales

Tema 37. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 38. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 40. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Sant Llorenç des Cardassar, *(firmado electrónicamente: 7 de octubre de 2025)*

El alcalde

Jaume Soler Pont

