



Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
SERVICIOS MUNICIPALES DE SANTANYÍ, S.L.U

1144 Convocatoria de bolsa de trabajo temporal para encargado/a de sección, operario/a de limpieza y operario/a peón mediante concurso-oposición

Por acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 26 de noviembre de 2024 se aprueban la convocatoria y bases para constituir, mediante el sistema concurso-oposición, una bolsa de trabajo de personal laboral en los siguientes términos.

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ENCARGADO DE SECCIÓN, DE PEÓN, Y DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA SERVEIS MUNICIPALS DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal para proveer los siguientes puestos de trabajo de la empresa Servicios Municipales de Santanyí (SEMDESA):

- Encargado/a de sección.
- Operario/a de limpieza.
- Operario peón.

Esta convocatoria servirá para crear bolsas de trabajo de dichas categorías a efectos de contrataciones para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (LET). La contratación laboral será bajo la modalidad temporal que corresponda, según las necesidades del servicio, a tiempo completo o parcial.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Es aplicable en esta convocatoria el citado LBRL, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP).

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores/as.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación académica señalada en el cuadro siguiente:

Puesto de trabajo	Titulación requerida	Otros requisitos
Encargado/a de sección	Graduado en ESO o equivalente	Carné de conducir B
Operario de limpieza	Sin titulación requerida	
Operario peón	Sin titulación requerida	

- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de jefe de Administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación de forma absoluta o especial.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/18/1182351





no se percibe ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad, y que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de dicha Ley, a optar por uno de los dos puestos de trabajo.

g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel A2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, y con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas o subsidiariamente mediante la realización de una prueba específica.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso de selección hasta el momento de la contratación.

CUARTA. PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las bases deben publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la página web de TMV. Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, deben publicarse en la página web de SEMDESA.

2. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo descrito en el Anexo II de las presentes bases, deben ir dirigidas a la gerencia de SEMDESA y deben presentarse a través de alguna de las siguientes vías:

- a) Presencialmente en las oficinas de SEMDESA, situadas en la Av. des Sementer, 11, CP 07660, Cala d'Or o en cualquiera de las oficinas de registro del Ayuntamiento de Santanyí.
- b) A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santanyí.
- c) A través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

3. Las solicitudes deben presentarse en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB. En el caso de que el último día sea inhábil, del plazo acabará el primer día hábil siguiente.

4. Junto con la solicitud ajustada al modelo descrito en el Anexo II, las personas aspirantes deben adjuntar la documentación siguiente:

- a) Copia del DNI.
 - b) Copia del documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido en la convocatoria, o subsidiariamente indicar la voluntad de realizar la prueba específica.
 - c) El anexo III junto con copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en el concurso.
- El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta el último día de presentación de instancias. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.

QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción. profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

2. El tribunal estará constituido por personal funcionario de carrera o personal laboral de carácter fijo del Ayuntamiento o de SEMDESA, de categoría igual o superior y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para las plazas convocadas. La designación de las personas integrantes del tribunal debe hacerse mediante resolución del gerente de SEMDESA, sin que se pueda designar al personal de elección o de designación política, al personal funcionario interino, al personal laboral interino, ni al personal eventual. Para cada titular se designará un respectivo suplente. La composición debe ser la siguiente:

- presidente/a
- vocal
- secretario/a.



3. Los miembros del tribunal calificador deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y, del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en dicho precepto.
4. La constitución y la actuación del tribunal debe ajustarse a lo previsto en la LRJSP y puede contar con personal asesor especialista para las consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se les solicite y tendrá voz, pero no voto.
5. Corresponde al tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los casos no previstos.
6. La indemnización por asistencia al tribunal calificador se rige por el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
7. Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de sus tres miembros.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras, que constituyen su norma, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta a la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo que expone la base tercera. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa o las causas que eventualmente han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de cinco días hábiles, con indicación de que, si no hacen la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, debe indicar la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, así como de la composición del tribunal calificador.

Los errores de hecho se pueden enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No será enmendable el abono de las tasas tras la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación total de esta fase: 60 puntos

Conocimientos de la lengua catalana

Con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente a la fase de oposición, aquellas personas aspirantes que no hayan acreditado con la solicitud la posesión del nivel A2 de lengua catalana, deberán realizar una prueba para acreditar los conocimientos de la lengua equivalentes a dicho nivel.

La prueba será preparada y efectuada por la asesora lingüística del Ayuntamiento, que se incorporará al tribunal de selección en su condición de asesora.

La calificación de la prueba sólo podrá ser APTO/NO APTO, resultando excluidas del proceso selectivo las personas que sean declaradas no aptas.

Primer y único ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de un ejercicio tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre las materias del temario expuesto en el anexo I de estas bases, y se calificará de 0 a 60 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 30 puntos.

Las preguntas contestadas correctamente sumarán 3 puntos, las no contestadas no puntúan, y las incorrectas restarán 1 punto cada una.



El tiempo máximo para efectuar el ejercicio será de 30 minutos.

Una vez evaluado el ejercicio el tribunal hará pública en la página web de SEMDESA la calificación provisional otorgada a las personas aspirantes, las cuales dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación, para presentar alegaciones o solicitar la revisión del examen correspondiente.

El Tribunal dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para resolver las alegaciones que eventualmente se hayan presentado y publicar el resultado definitivo del ejercicio.

Las personas que superen este ejercicio pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo.

FASE DE CONCURSO. Puntuación total de esta fase: 25 puntos

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición, y únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso serán los que se detallan a continuación.

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima de este apartado: 12 puntos.

a) Por servicios prestados a la administración pública (directamente o a través de entes instrumentales), relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona 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 o entidad a ella perteneciente, en el que se indique la fecha de alta y baja, así como el puesto de trabajo ocupado. No se valorarán los servicios prestados a la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal 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. Puntuación: 0,25 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, la parte proporcional sobre 30 días. Puntuación máxima: 8 puntos.

b) Por servicios prestados en la empresa privada, por cuenta propia o ajena, relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona 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, necesariamente, además de una vida laboral, un certificado de empresa con indicación de la fecha de alta y baja, categoría, y funciones desarrolladas. Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso, de la licencia fiscal para períodos anteriores a 01.01.92. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán documentos originales o fotocopias confrontadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

Puntuación: 0,15 puntos por mes completo y, en caso de períodos inferiores a un mes, la parte proporcional sobre 30 días. Puntuación máxima: 4 puntos.

En todos los casos, los servicios prestados a tiempo parcial se computarán sólo en la parte proporcional de la jornada completa que corresponda.

2. Titulación académica. Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada doctorado: 3 puntos.

b) Por cada licenciatura, grado o diplomatura: 4 puntos.

c) Otros estudios de Posgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora. La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente. En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito. No se valorarán los títulos que no especifiquen los créditos ni su duración.

d) Por cada titulación académica de técnico superior de formación profesional o equivalente: 2,5 puntos.

e) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional, bachillerato o equivalente: 2 puntos.

f) Por el título de graduado en ESO o equivalente: 1,5 puntos.





Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación. En ningún caso se pueden valorar las titulaciones que sean requisito para acceder a la convocatoria.

3. Cursos de formación. Puntuación máxima de este apartado: 7 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría y plaza convocada, con cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB), colegios oficiales, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional. Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

- a) Impartición: 0,01 puntos/hora.
- b) Aprovechamiento 0,007 puntos/hora.
- c) Asistencia: 0,005 puntos/hora.

Un crédito equivale a 10 horas de formación. Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

Formación transversal susceptible de valoración: informática/ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, transparencia, protección de datos, e idiomas extranjeros.

4. Conocimientos de catalán. Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el nivel más alto acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C2.

- Certificado B1 o equivalente: 0,5 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,75 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.

Una vez evaluada la documentación acreditativa de los méritos, el Tribunal debe publicar el resultado provisional de la fase de concurso, y se establece un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación, para presentar reclamaciones. El tribunal dispondrá de 7 días hábiles para resolver las eventuales alegaciones, y después se publicará el resultado definitivo. En caso de que no se presenten, se publicará el anuncio elevando a definitivo el resultado provisional.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

El anuncio con el resultado definitivo del concurso contendrá también la puntuación final obtenida por las personas aspirantes, clasificadas por orden de la puntuación obtenida resultante de la suma de la calificación de la fase de oposición (70%) y de la valoración de la fase de concurso (30%). En caso de empate, tendrá preferencia la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, éste se solucionará por sorteo en acto público.

El Tribunal elevará a la Gerencia la relación final de aprobados con el fin de proceder a constituir la bolsa de trabajo. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por SEMDESA, por orden de puntuación, cuando se produzca la necesidad de nombrarlas como interinas. La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique la constitución de la bolsa en el BOIB.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puesto de trabajo, se les enviará un correo electrónico con el puesto de trabajo objeto de la oferta. En este correo estarán las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento de interinidad y la duración. Para más información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.) se debe contactar con la empresa.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo. En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente del envío del correo, las personas integrantes de la bolsa deben manifestar su interés en el nombramiento. De las



personas que manifiesten su interés se nombrará a la que tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no se presenta la conformidad dentro de plazo, se entenderá que se renuncia expresamente al nombramiento. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de personas integrantes de la bolsa. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria o por motivos disciplinarios, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, tiene el efecto equivalente a la renuncia voluntaria.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su nombramiento, deberán presentar en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Original del DNI o documento acreditativo de la nacionalidad, certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su país, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración local o autonómica o de los organismos que dependan de ella, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su país, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar sometidas por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio. Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades deberá optar por una de las dos, o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización. Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para cuyo ejercicio, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerla o cesarla en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas. En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas o nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la indicada Ley 39/2015.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (5 de febrero de 2025)

La presidenta
Maria C. Pons Monserrat





ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. Preámbulo y título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el párroco, los tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas.

Tema 3. El municipio de Santanyí: historia, tradiciones y cultura popular. Lugares de interés. Vías públicas urbanas y caminos rurales.

Tema 4. El municipio de Santanyí: núcleos poblacionales. Edificios e instalaciones municipales.

Tema 5. Normas básicas de seguridad laboral del personal de oficios múltiples. Sistemas de protección individual.





Av. des Sementer 11
CP 07660 Cala D'Or
(Santanyí) Islas Baleares
Tlf. 971 648 580
a/e: semdesa@ajsantanyi.net

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE SEMDESA

_____, con DNI núm. _____
(nombre y linajes)
domicilio en _____, _____ núm. _____
(población) (calle, plaza, etc.)
CP _____, teléfono _____, dirección electrónica _____

EXPOSO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de

(nombre de la convocatoria)

(fecha y núm. BOIB; web municipal –fecha del anuncio, etc.).

Que reunes todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que he satisfecho los derechos de participación, cosa que acredito con el documento que se adjunta.

En cuanto a la acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana:

- ☐ Adjunto el documento acreditativo del nivel exigido.
☐ Quiero realizar la prueba específica para acreditar los conocimientos.

Por todo lo expuesto, SOLICITO
tomar parte en esta convocatoria.

(Lugar y fecha)

(firma)

SRA. ALCADESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





Av. des Sementer 11
CP 07660 Cala D'Or
(Santanyi) Illes Balears
Tlf. 971 648 580
a/e: semdesa@ajsantanyi.net

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Nombre y apellidos: _____ DNI _____

Convocatoria: _____

	MÉRITOS ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE	PUNTUACIÓN
	1. Experiencia profesional	Máximo 12 puntos
Servicios prestados al Adm. Pública 0,25 puntos/mes Máx. 8 puntos	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
Servicios prestados en sector privado 0,15 puntos/mes Máx. 4 puntos	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
	2. Titulación académica	Máximo 4 puntos
Doctorado Licenciatura, grado, diplomatura. Posgrado, máster, etc. Técnico superior FP Técnico FP, batx. ESO o equivalente	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
	e)	
	f)	
	g)	
	h)	
	3. Cursos de formación	Máximo 7 puntos
Impartición: 0,01 puntos/hora	a)	
	b)	
	c)	
Aprovechamiento: 0,007 puntos/hora	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
	e)	
	f)	
	g)	
Asistencia: 0,005 puntos/hora	a)	
	b)	
	c)	
	d)	
	e)	
	f)	
	g)	
	4. Catalán	Máximo 2 puntos
B1: 0,5 puntos B2: 1 punto C1: 1,5 puntos C2: 1,75 puntos LA: 0,25 puntos		
	PUNTUACIÓN TOTAL:	

