

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

7673

Convocatoria y bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, mediador intercultural, nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario) del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio 2026 se aprueban la Convocatoria y bases para constituir mediante el sistema de concurso-oposición una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, mediador intercultural, nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario) del Ayuntamiento de Santanyí.

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIADOR INTERCULTURAL, NIVEL 3 (ASIMILADO AL SUBGRUPO C1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal, mediador intercultural, del nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario).

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajo de personal mediador intercultural a efectos de contrataciones por posibles sustituciones que prevé el real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por eso, las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en esta convocatoria.

Las funciones propias del puesto de trabajo son, entre otros, las siguientes:

1. Información, orientación y atención individualizada a las personas inmigrantes, sobre todo, en relación a situación jurídico-administrativa.
2. Información, orientación y asesoramiento a las personas inmigrantes, en en cuanto a la utilización y el funcionamiento de los recursos de los servicios públicos existentes.
3. Recopilar, buscar y mantener actualizada la información sobre los recursos, servicios, programas, normativas, etc.
4. Acompañar a los inmigrantes a entidades y organismos cuando la situación lo requiera.
5. Participar y colaborar con el equipo de Servicios Sociales en la planificación, diseño y organización de acciones encaminadas a la inclusión social y atención en los supuestos que se traten de personas inmigrantes.
6. Analizar y evaluar el grado de arraigo social de los inmigrantes en situación irregular por la elaboración del informe de arraigo social.
7. Ayudar a las personas inmigrantes a reformular y redefinir sus proyectos de vida para adecuarlos a la realidad de la sociedad de acogida
8. Elaborar los informes de la disponibilidad y adecuación de la vivienda por la reagrupación familiar.
9. Diseñar y ejecutar talleres y actividades de intervención integral por la prevención atención e integración de las mujeres inmigrantes los a los ámbitos social, jurídico, sanitario, educativo, cultural, vivienda y convivencia.
10. Coordinar con otros profesionales y/o entidades públicas o privadas que intervengan en las diferentes fases de atención a personas o familias inmigrantes.
11. Canalizar las demandas que faciliten la prestación normalizada de los servicios a los que se tiene derecho por la población inmigrante y según la situación administrativa de cada persona.
12. Derivación de las personas inmigrantes a los recursos internos de los servicios sociales y/o externos públicos o privados.
13. Participar y/u organizar actividades, jornadas, etc., vinculadas a los objetivos de la intervención sociales con los inmigrantes.
14. Orientar y asesorar a profesionales en temas de inmigración y leyes de extranjería por una correcta intervención y atención a los inmigrantes.
15. Planificar y ejecutar medidas que garanticen el desarrollo libre, el conocimiento mutuo, el diálogo y la interrelación de las varias identidades presentes en el municipio.
16. Gestionar conflictos interculturales entre vecinos o entre padres inmigrantes e hijos nacidos en España.
17. Registro de datos e intervenciones realizadas en el sistema de registro de los Servicios Sociales: HSI.



**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Es aplicable en esta convocatoria el real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, del 30 de octubre, la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 20/2006, del 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que 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/se.
- También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.
- La persona aspirando que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
- 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 del ciclo formativo de grado superior de integración social o equivalente.
- 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 separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de jefe de administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfenesa.
- g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, 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 tienen que 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.
- h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se pueda abonar en jefe otro momento. El abono de los derechos de participación tendrá que ser satisfecho a la cuenta bancario siguiente: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011 indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a que se opta.
- i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.
- j) Estar en posesión del carné de conducir B. Todos los requisitos anteriores tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar durante todo el proceso de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo II), y se pueden presentar a través del Registro General de la Corporación, de manera presencial o telemática, mediante el trámite de instancia genérica. También se pueden presentar de la manera que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Junto con la solicitud, las personas interesadas tendrán que acompañar:



- a) Una copia del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español/a, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Una copia simple del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (anexo II).
- d) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por carencia de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte a las pruebas selectivas, siempre que formulen la reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. El abono de los derechos de participación tendrá que ser satisfecho a la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR – ES97 3058 4516 4227 3200 0011, con indicación del DNI y el nombre de la convocatoria que se opta.
- e) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará junto con la presentación de instancias para tomar parte de la convocatoria.

La Administración puede requerir de la persona solicitando la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas les tienen que solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

4. El hecho de constar a la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria antes de su nombramiento.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirando da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y e-mail que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según aquello que se ha expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará una resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, si no se lleva a cabo la enmienda, se entenderá que han cejado en la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado la exclusión.

Los errores de hecho, materiales y/o aritméticos podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será enmendable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez publicadas las bases al boletín oficial indicado, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente se tengan que publicar en los correspondientes boletines oficiales.

**SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del Tribunal se tendrán que abstener de intervenir, lo cual tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

3. El presidente/a convocará los miembros titulares para constituir el Tribunal.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará al que prevé la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente/a dirimirá los empates.

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario, y también de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y la colaboración que les sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también aquello que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al Tribunal se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente o presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

8. A la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular -presidente/a suplente
- Tres vocales titulares – tres vocales suplente
- Secretario/aria titular – secretario/aria suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso, con los porcentajes de ponderación de cada fase que se indican en estas bases reguladoras.

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

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las fases siguientes:

A. FASE DE OPOSICIÓN**Puntuación total de esta fase: 70 puntos**

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Estará constituida por la realización de un ejercicio tipo test.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.

ÚNICO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá a responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición (anexo Y).

El ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos. Únicamente superarán el ejercicio las personas aspirantes que obtengan una calificación mínima de 35 puntos. Las preguntas con respuesta correcta se puntuarán con 1,4 puntos. Las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán, mientras que las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.



El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición para presentar reclamaciones respecto de la misma y, una vez el Tribunal Calificador en un plazo máximo de siete días hábiles haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

B. FASE DE CONCURSO

Puntuación total de esta fase: 30 puntos

1) Experiencia profesional

Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos.

- Por servicios prestados a la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirando, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar certificado de la Administración en 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 el que establece 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: 0,1 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados a la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar (demostrables mediante certificación de la empresa correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirando, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto habrá que presentar, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso, no se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el lugar ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,05 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

2) Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 12,5 puntos.

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

2.1) Titulaciones académicas

Puntuación máxima de este subapartado: 7,5 puntos.

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado o diplomatura: 3 puntos.
3. 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 que sí que se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente. En caso de que al diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Pla Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, hay que atenerse al que dispone la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

2.2) Cursos de formación

La puntuación máxima de este subapartado: 5 puntos.



Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el baremo siguiente:

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, autonómica o local, organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), Colegio Oficial de Secretarios.

Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de asistencia y los de aprovechamiento no son acumulativos.

1. La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos.
2. La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos.
3. La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos.

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia.

3) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados expeditos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Solo se computará el nivel más alto acreditado.

El certificado LA se puede acumular con el C1 y lo C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se establece un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de esta y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se publicarán los resultados definitivos.

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes se conformará una relación por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de sus méritos ante el tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El tribunal contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con la orden de clasificación definitivo. La orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta la mejor puntuación obtenida al bloque de la experiencia profesional de naturaleza análoga o contenido técnico a las de la plaza convocada. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida al bloque de formación. Si, aun así, no es posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, a fin de constituir la bolsa de trabajo. La resolución de constitución de la bolsa se publicará al Boletín Oficial de las Islas Baleares, indicando las personas que la integran, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

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 oferta. En este correo habrá las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento y la



duración. Para mayor información respecto del puesto de trabajo (ubicación física, horario, etc.), se tiene que contactar con el Departamento de Recursos Humanos. Quedará constancia al expediente, mediante una diligencia, del envío de este correo.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al envío del correo, las personas integrantes de la bolsa tienen que manifestar su interés en el nombramiento. De las personas que manifesten su interés, se denominará quien tenga mejor puntuación dentro de la bolsa. Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente al nombramiento.

A las personas aspirantes que así lo soliciten de forma expreso quedarán a la bolsa en situación de no disponible, caso este en que no volverá recibir ofertas de trabajo hasta que pida volver estar en situación de disponible.

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, salvo que sea por un nuevo contrato dentro del mismo ayuntamiento, así como el incumplimiento del deber de firmar el contrato del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

DECENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las cuales se llame, y que den el visto y aprobado en su contratación, tendrán que exhibir en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Copia del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si es el caso.
- b) Copia 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 a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su país, el acceso a la función pública.

Además del anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no les han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con aquello establecido a la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar sometidas por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún lugar 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, así mismo, 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.
- e) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si la persona interesada manifiesta que no puede subscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, tiene que solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirando propuesta realiza alguna actividad privada, para el ejercicio de la cual, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, lo tendrá que obtener o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar 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 excepto casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser 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 la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidas por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o las bases, una vez publicadas, solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la mencionada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

(Firmado electrónicamente: 27 de julio de 2026)

La regidora de función Pública

Maria Monserrat Bennasar)





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que tengo conocimiento de la convocatoria de: _____ (nombre de la convocatoria) las bases del cual fueron

publicadas a _____ (BOIB-fecha y n.º-; web municipal -fecha del anuncio, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a 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 acredita con el documento que se adjunta.

Por todo el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria. _____, _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ



ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos a la fase de concurso del proceso selectivo

de: _____ (Nombre de la convocatoria)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÀXIMO 15 PUNTOS)		
a) Por servicios prestados a la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar - (0,1 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).		PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Por servicios prestados a la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un lugar igual o similar (demostrables mediante certificación de la empresa correspondiente) - (0,05 puntos por mes completo y, en caso de periodos inferiores en un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).		PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 12.5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
2.1. Titulaciones académicas (máximo 7.5 puntos)	Per cada doctorado (4 puntos):	
	1.	
	2.	
	Per cada licenciatura, grado o diplomatura (3 puntos):	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	Otros estudios de Postgrado (0,0025 puntos por hora)	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
2.2. Cursos de formación (máximo 5 puntos)	Nombre del curso y horas de duración:	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
- Hora de impartición (0,005 puntos)	8.	
- Hora de aprovechamiento		



(0,003 puntos)	9.	
- Hora de asistencia (0, 0015 puntos)	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3. CONOCIMIENTOS DE CATALAN (MÀXIMO 2.5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado C1 o equivalente (1,5 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,50 puntos)	

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÀXIMO 30 PUNTOS):

Declar que son ciertas los datos y la relación de méritos alegados en este documento.

_____, ____ de _____ de 202__

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución española de 1978: estructura y Principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

2. Organización municipal: el alcalde/alcaldesa. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Los regidores. Funcionamiento de los organismos municipales.

3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

4. La iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Condiciones y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases.

La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

5. Funcionamiento electrónico del sector público: sienta electrónica, sistemas de identificación de las administraciones públicas, firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas, aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica y archivo electrónico de documentos.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

7. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia en las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. La extinción de la condición de empleado público. El acceso a la función pública: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

9. El Reglamento General de Protección de Datos: Principios. Derechos de las personas interesadas. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

10. Informe de adecuación de vivienda por tramitación de autorizaciones de residencia por reagrupación familiar.

11. Mediación intercultural. Conceptos. Principios. Ámbitos de actuación.

12. Interculturalidad. Conceptos y principios.

13. Técnicas en mediación intercultural y estrategias.

14. El papel del mediador comunitario. Objetivos. Principios y funciones.

15. Ley Orgánica 4/2000 del 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

16. El reglamento de Extranjería aprobado mediante el Real Decreto 1155/2024.





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,
(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha y n.º-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual acredit con el documento que se adjunta.

Que quiero hacer las pruebas selectivas en:

Catalan

Castellano

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ d _____ de 20__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Segundo. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

