

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

7714

Convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo por turno libre de operario/aria de cometidos polivalentes, de nivel 5, incluidas a la oferta de ocupación pública del año 2025 y a la oferta de ocupación pública del año 2026

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio 2026 se aprueban la Convocatoria y bases del concurso-oposición para la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo por turno libre de Operario/aria de Cometidos Polivalentes, de nivel 5, incluidas a la Oferta de Ocupación Pública del año 2025 y a la Oferta de Ocupación Pública del año 2026

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO POR TURNO LIBRE De OPERARIO/ARIA DE COMETIDOS POLIVALENTES, DE NIVEL 5, INCLUIDAS A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2025 Y A La OFERTA De OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2026

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto la selección, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos/dos operarios/se de cometidos polivalentes, de nivel 5 (equivaliendo al grupo AP del personalfuncionario), para ocupar una plaza vacante y dotada presupuestariamente a la plantilla de personal de este Ayuntamiento, e incluida a la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2025 (Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 15 de 1 de febrero de 2025) y una plaza vacante y dotada presupuestariamente a la plantilla de personal de este Ayuntamiento, e incluida a la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2026 (Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 15 de 31 de enero de 2026).

Así mismo se formará una bolsa con el listado de personas que habiendo superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan superado el proceso selectivo, a los efectos de la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Santanyí, para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal, de acuerdo con el artículo 15 del real decreto legislativo 2/2015, de 23 doctubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares, y la bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de de oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, y el resto de normativa que sea de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. 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 certificado de escolaridad o equivalente. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido tendrá que alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, lo habrá de acompañar con un certificado expedido por el órgano competente que acredite la mencionada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- 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 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 orfandad.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B1, de conformidad 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 y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración 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) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.
- i) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B en vigor.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de estos durante el procedimiento 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, previamente en la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 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.
 - f. Una copia del carnet de conducir de la clase B en vigor.





La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

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 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 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 suplentes
- Secretario/a titular – secretario/a suplentes

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 dos ejercicios: un tipo test y un práctico. Las personas que superen al menos el primer ejercicio de esta fase, pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo.

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

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá a responder por escrito un cuestionario de 35 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 35 puntos. Únicamente superarán el ejercicio los aspirantes que obtengan una calificación mínima de 17,5 puntos. Las puntuaciones se indicarán con tres decimales. Las preguntas con respuesta correcta se puntuarán con 1 punto. 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 cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá al desarrollar la ejecución de dos o más pruebas prácticas que tendrán por objeto valorar la capacidad, habilidad y destreza de las personas aspirantes, vinculadas con las materias que figuran al temario anexo a estas bases (Anexo Y), en que las personas aspirantes tendrán que demostrar el dominio de las materias descritas.

Se valorará la calidad del trabajo, la utilización adecuada de las herramientas y la rapidez en su realización. El tribunal determinará el tiempo necesario para su realización.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 35 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no lleguen a obtener la calificación de 17,50 puntos.

Hará falta por la realización de la prueba práctica los aspirantes asistan con ropa de trabajo, con agua y toalla si se considera necesario.

**B. FASE DE CONCURSO****Puntuación total de esta fase: 30 puntos**

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún supuesto servirá para superar la fase de oposición.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

Únicamente se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha máxima en la cual se tendrán en cuenta los méritos a valorar es la fecha tope de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria, con independencia de la fecha de presentación de la documentación acreditativa de los méritos aportados por parte de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos, que el Tribunal valorará en la fase de concurso, serán los siguientes, siempre que hayan sido previamente acreditados en el plazo y condiciones establecidas en las bases:

1. Experiencia profesional**La 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, con un máximo de 10 puntos.

- Por servicios prestados a la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada en un lugar igual o similar, se acreditarán con un certificado de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas y, además, certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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, con un máximo de 5 puntos.

2. Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado: 9,5 puntos

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

2.1. Titulaciones académicas

La puntuación máxima de este subapartado: 5,5 puntos.

1. Título de FP de grado superior relacionado con la plaza convocada: 5,5 puntos.
2. Título de FP de grado medio relacionado con la plaza convocada: 4 puntos.
3. Titulación de FP de grado superior no relacionado con la plaza convocada: 3 puntos.
4. Título de bachiller superior, BUP o equivalente: 2 puntos.
5. Título de graduado en ESO o equivalente: 1 punto.



No se valorarán dos veces las titulaciones que correspondan al mismo nivel de estudios, de tal manera que, los aspirantes que acrediten una titulación de bachiller y una titulación de FP de grado medio, solo se los valorará la que otorgue mayor puntuación.

2.2. Cursos de formación

La puntuación máxima de este subapartado 4,5 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 siguiente baremo:

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 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), Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE) 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.

- La hora de impartición se valora con: 0,01 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,007 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,005 puntos

Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de 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 nivel B2, C1 y C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado B2 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

4. Permisos de conducción

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

Para estar en posesión de:

- 1) Permiso de Conducción de las clases C1: 1,5 puntos
- 2) Permiso de Conducción de las clases C: 2,5 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

La calificación final de las personas aspirantes venderá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70 %) y en la fase de concurso (30 %).

Una vez acabada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.



En caso de empate, la orden de prelación se establecerá atendiendo los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio; tercero, mejor puntuación en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, este se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un periodo de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

El Tribunal contará con un plazo de siete días hábiles para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados. La orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación.

Una vez transcurrida el plazo para hacer alegaciones, si no se presentan, o bien una vez hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizado el concurso-oposición y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que lo han superado, con la propuesta de contratación de la persona que haya obtenido mayor puntuación. También elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo que incluirá el listado de las personas aspirantes que hayan superado al fallo el primer ejercicio de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, así como también las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de oposición.

La prelación en dicha bolsa venderá dada por la orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso por aquellos aspirantes que hayan llegado.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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 manifiesten 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 grite, y que den el visto bueno en su contratación, tendrán que presentar 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 país, 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.

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 indicará a esta persona 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 firmar el contrato laboral 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 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 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 indicada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

(Firmado electrónicamente: 28 de julio de 2026)

La regidora de Función Pública
María Montserrat Bennasar)



**ANEXO I
TEMARIO DE LA CONVOCATORIA****A. GENERAL**

Tema 1. Constitución Española de 1978: derechos y deberes.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas.

Tema 3. El municipio: organización y competencias.

B. ESPECÍFICO

Tema 4. El municipio de Santanyí: núcleos poblacionales. Vías públicas y edificios municipales. Caminos rurales.

Tema 5. El municipio de Santanyí: historia, tradiciones y cultura popular, lugares de interés. Su

Ayuntamiento: organización de los centros e instalaciones municipales.

Tema 6. Medidas de seguridad en la realización de las tareas de brigada municipal (jardinería, mantenimiento edificios e instalaciones, construcción y obra, etc). Sistemas de protección. El trabajo a la vía pública.

Tema 7. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones: nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 8. Accesorios y herramientas de fontanería y electricidad.

Tema 9. Conservación de zonas verdes. Plantación de césped, árboles y arbustos. Operaciones de mantenimiento. Sistemas de riego.

Tema 10. Montaje y desmontaje de infraestructuras necesaria (tarimas, traslado de mobiliario, etc.) por el desarrollo de fiestas populares y otros acontecimientos.



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 acredito 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



3. CONOCIMIENTOS DE CATALAN (MÀXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado B2 o equivalente (1,00 puntos)	
Certificado C1 o equivalente (1,5 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,50 puntos)	

4. PERMISOS DE CONDUCCIÓN (MÀXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÀXIMO 30 PUNTOS):	
---	--

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

_____, ____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

