



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

5093

Resolució d'Alcaldia núm. 2025-1278, de data 8 de maig de 2025, de l'Ajuntament de Santa Margalida per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una (1) plaça de treballador/a social, personal laboral de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs oposició, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-1278, de data 8 de maig de 2025, les bases i la convocatòria per cobrir una (1) plaça de treballador/a social, personal laboral de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs oposició, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **deu (10) dies hàbils** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, LA QUAL CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL; I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral fix i pel sistema de concurs-oposició, una (1) plaça de treballador/a social, de l'Ajuntament de Santa Margalida, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització de personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022.

El sistema de concurs-oposició aplicat a dita convocatòria es sustenta a l'art. 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, "Processos d'estabilització de l'ocupació temporal", de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral interí composta per les persones aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), un cop efectuada la contractació de personal laboral fix a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La plaça de treballador/a social, de l'Ajuntament de Santa Margalida té la categoria de Tècnic, treballador/a Social, grup de cotització 02, classe laboral i està dotada de les retribucions bàsiques corresponents a la seva categoria, amb les pagues extraordinàries i demés retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són: Informar, orientar i col·laborar amb el ciutadà en l'obtenció d'ajudes i drets socials, i valorar les situacions presentades i tramitar les prestacions o ajudes a què puguin accedir al municipi. Realitzar visites a domicilis amb situacions conflictives dins dels programes d'intervenció social. Proposar i valorar les ajudes econòmiques i prestacions de serveis socials. Executar els diferents programes i activitats d'ajuda social impulsats per l'Ajuntament, Mancomunitat o altres institucions en el Municipi. Supervisar les actuacions de les empreses contractades que desenvolupen programes municipals en matèria de serveis socials. Mantenir les reunions de coordinació necessàries amb personal d'altres departaments de l'Ajuntament, Mancomunitat, Comunitat Autònoma i altres entitats o institucions en relació al Serveis Comunitaris Bàsics. Emetre informes tècnics propis del seu àmbit d'actuació. Custodiar arxivar adientment els arxius afectats per la llei de Protecció de Dades de caràcter personal. Fomentar la creació de grups homogenis. Qualsevol altres funcions corresponents al seu grup professional o categoria i/o que l'hi siguin encomanades pel seu superior jeràrquic, en funció del departament al qual estiguin adscrits.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà



d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/7d03c960-4cc6-4170-8e70-01dfd93a07f0/>

L'import i la forma de pagament del dret de participació al procés es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014). La taxa per participar en el procés és de 20 euros.

El pagament s'efectuarà en un dels següents comptes:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESTM)

TERCERA.- REQUISITS MÍNIMS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació de diplomatura en treball social, grau en treball Social o equivalents. O bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B2. D'acord amb l'establert a la relació llocs de treball i fitxes dels llocs de treballs de l'Ajuntament de Santa Margalida aprovades per l'Ajuntament Ple en sessió ordinària de dia 21 de setembre de 2017.

g) No tenir la condició de personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria.

h) Estar en possessió del permís de conduir Bo bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

i) Abans de tenir la condició de personal laboral fix de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el **termini de 10 dies** des de la contractació, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>. En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.



La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de la persona interessada per la qual declara que en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida, indicades a la base tercera punt c) i h).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb l'apartat f) de la base tercera.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit en que es presenti més d'un document en cada un dels apartats de justificació de mèrits s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- e) Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.

3.- L'import de la taxa pels drets de participar en el present procés selectiu és de 20 euros d'acord amb la base segona i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «Taxa OEP22 TRSOC + nom complet de la persona aspirant»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHEMM)

4.- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició adicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de **deu (10) dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Santa Margalida per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició adicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La fase d'oposició consisteix en la realització de l'exercici previst en l'annex 1 d'aquesta convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.



Dita fase suposa un seixanta per cent de tot el procés.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants, en la que es tindrà en compte l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Dita fase suposa un quaranta per cent de tot el procés.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i de concurs, i és d'un 60 % per a la fase d'oposició i d'un 40 % per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

VUITENA.- FASE D'OPOSICIÓ: EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova en part teòrica i part pràctica sobre el temari que figura a l'Annex 1.

La part teòrica consistirà en respondre 50 preguntes tipus test amb quatre possibles respostes. Es puntuarà en 30 punts i cada pregunta resposta correctament puntuarà 0,6 punts. Les respostes errònies es penalitzaran amb 0,2 punts i les no contestades no puntuaran ni es penalitzaran.

La part pràctica consistirà en resoldre un cas pràctic i es puntuarà en 30 punts.

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 60 punts i per a superar-la com a mínim s'han d'obtenir 30 punts.

El termini màxim per realitzar l'examen serà de dues hores i mitja.

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en crida única, encara que hagi de dividir-se en diversos torns. Les persones aspirants han d'assistir al torn al qual hagin estat convocats. Queden exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per l'aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

Si alguna de les persones aspirants no pot fer l'exercici en la data fixada a causa d'un embaràs de risc o de part o una altra causa de força major, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de l'exercici que hagi quedat ajornat, el qual no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de valorar el tribunal; en tot cas, l'exercici haurà de dur-se a terme abans de la publicació de la llista definitiva de valoració dels mèrits dels aspirants.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones que participen en les proves que acreditin la seva identitat.

La consideració, verificació i apreciació de les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels exercicis, així com l'adopció de les decisions que es considerin pertinents, corresponen al tribunal.

Un cop acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal ha de publicar, en els taulells d'anuncis i a la pàgina web, la llista provisional de persones que l'hagin superat, amb nom, llinatges i quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, i amb indicació de la puntuació obtinguda.

Per efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de tres **(3) dies hàbils** des que es publiqui la llista provisional.

NOVENA.- FASE DE CONCURS

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts. En cap cas, la puntuació obtinguda en aquesta fase no es pot aplicar per assolir la puntuació mínima de la fase d'oposició.

Les persones aspirants han d'adjuntar juntament amb la sol·licitud de participació els mèrits al·legats.

En aquest full les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists a l'Annex 2.

Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Les persones aspirants queden vinculades pels mèrits que al·leguen dins el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir en la fase de concurs.



Els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà en el cas d'haver superat l'examen.

Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex 2.

El tribunal ha de requerir als aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i atorgarà un termini d'esmena de tres **(3) dies hàbils**. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar per ordre descendent.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Un cop resoltes les al·legacions, s'ha de publicar la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

DESENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades per a cada una de les illes i per a cada torn, quedarà determinat per la suma de la Puntuació obtinguda en l'exercici obligatori i eliminatori de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits corresponents de la fase de concurs, calculada amb la fórmula següent:

Nota total (0 a 100 punts) = nota de l'aspirant a la fase d'oposició (0 a 60 punts) + punts dels mèrits de l'aspirant en la fase de concurs (0 a 40 punts)

Realitzada la puntuació de l'exercici i la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran les valoracions i corresponents puntuacions provisionals les persones aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència.

En cas d'empat, per establir l'ordre de les persones aspirants es tindrà en compte en primer lloc, l'antiguitat a l'entitat convocant, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions. Les al·legacions es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal, si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació, d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

L'Adjudicació de llocs de treball es farà per ordre de prelatió, atenent les preferències de les persones seleccionades.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de funcionari de carrera del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de **tres (3) dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que son necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, en el Portal de Transparència i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).





ONZENA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de **tres (3) dies hàbils**:

1. Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
2. Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.
3. Malaltia o incapacitat temporal.
4. Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a **deu (10) dies hàbils** des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un nomenament vigent amb l'Ajuntament, quan es tracti d'un nomenament a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou nomenament millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DOTZENA.- NOMENAMENTS INTERINS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida, dins dels **tres (3) dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació següent:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser anomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.



Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

CATORZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el batle, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació del present anunci, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat Contenciós- Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (9 de maig de 2025)

El regidor per delegació (BOIB núm. 52, 26/04/2025)

Eugenio Garrido Vivas

ANNEX 1 TEMARI

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova a determinar sobre el temari següent:

TEMARI GENERAL(10 temes)

Tema 1: La Constitució espanyola de 1978. Concepte i classes. El poder constituent. La reforma constitucional.

Tema 2: Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: creació, estructura i competències. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears.

Tema 3: El Poder Judicial: organització i funcions. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Els conflictes en defensa de l'autonomia local.

Tema 4: El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 5: El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

Tema 6: El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.

Tema 7: Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.

Tema 8: Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 9: La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat.

Tema 10: La Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la llei. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Llei 11/2016, de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears, mesures per a la integració de la perspectiva



de gènere en l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears

TEMARI ESPECÍFIC (50 temes)

Tema 1. Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears. Serveis Socials Comunitaris Bàsics. Decret llei 10/2020, de 12 de juny, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.

Tema 2. Llei 12/2018, de 15 de novembre, de serveis a les persones en l'àmbit social a la comunitat autònoma de les illes balears

Tema 3. Guarda i protecció a les persones amb incapacitació judicial. Aspectes legals civils i penals. Procés d'incapacitació. Mesures cautelars i modalitats d'incapacitació. L'internament involuntari. Llei 8/2002 de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica

Tema 4. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies. Protocols d'actuació.

Tema 5. Infància, adolescència i joventut. Competències, serveis i recursos. El paper del/de la treballador/a social.

Tema 6. Política social de la Unió Europea. Fons Social Europeu. Programes de reducció de la pobresa i l'exclusió social.

Tema 7. Normativa vigent de la Renda Social d'Inserció a Balears. Persones destinatàries, requisits d'accés i pla d'intervenció.

Tema 8. protocol d'actuació dels serveis socials davant la violència masclista a les Illes Balears. Marc normatiu. Tipus de maltractament. Detecció del maltractament als serveis socials comunitaris bàsics. Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei 11/2016 de 28 de juliol d'igualtat de dones i homes.

Tema 9. Llei 39/2006 de 14 de desembre de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Procés de reconeixement, recursos.

Tema 10. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Paper del/de la treballador/a social.

Tema 11. L'atenció social i sanitària integrada. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Balears. Model de gestió de cas.

Tema 12. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics. Indicadors de població en risc de pobresa o d'exclusió social. Mesures i recursos per abordar-la.

Tema 13. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaboral.

Tema 14. La problemàtica de l'habitatge a Balears. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions. L'habitatge d'emergència social. Les mesures de valoració de l'adjudicació d'habitatges d'emergència social. Reglaments. Criteris d'accés. Procediments.

Tema 15. Normativa legal vigent per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Mesures. Situació de risc d'exclusió residencial. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 16. La pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

Tema 17. Indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies. Intervenció dels serveis socials.

Tema 18. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Balears. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 19. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica. Concepte. Criteris d'actuació. Dispositius per abordar-la. Recursos.

Tema 20. Situació de la pobresa alimentària a Balears. Conceptualització. Causes. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 21. Persones amb discapacitat. Legislació vigent. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.

Tema 22. La gent gran. Aspectes sociodemogràfics a Balears. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis



socials bàsics.

Tema 23. Tècniques de treball social. El pla de treball, l'entrevista, l'informe social. Bases conceptuals. Documentació pròpia del/de la treballador/a social.

Tema 24. El treball social amb famílies. Fonaments teòrics. Objectius de treball social familiar. Metodologia de treball. Funció del/de la treballador/a social.

Tema 25. Dinàmiques socials i territori. La intervenció social en el territori. Característiques. Metodologia i tècniques d'intervenció. Integració de programes i coordinació de serveis. La participació ciutadana.

Tema 26. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals.

Tema 27. Procés metodològic de la planificació. Aproximació a la realitat social. Formulació de les prioritats. Planejament. Programació. Execució. Avaluació.

Tema 28. Les entitats del tercer sector. El seu paper en el camp social. La cooperació amb l'administració municipal.

Tema 29. La immigració. Anàlisi de la situació social a Balears. Legislació vigent. Competències. Problemàtiques socials de les persones immigrants. Serveis i recursos.

Tema 30. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica en el treballador, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.

Tema 31. El nou model de servei d'intervenció socioeducativa. El servei d'atenció domiciliària. Professionals i funcions. Concepte. Destinataris. Objectius.

Tema 32. Els serveis bàsics d'atenció social. Professionals que componen els equips bàsics d'atenció social. Funcions de l'educador/a i del/de la treballador/a social.

Tema 33. El treball social individual. Concepte, metodologia del treball social individual i intervenció. Estratègies i tècniques d'intervenció.

Tema 34. El treball social amb famílies. La globalitat del context sociofamiliar. Metodologia d'intervenció en situacions de risc. L'actuació del treballador social en famílies multiproblemàtiques.

Tema 35. El treball social amb grups. Concepte. Característiques. Tipologies. Àmbits d'actuació. El treballador/a social com a dinamitzador. Els grups d'ajuda mútua i els grups d'acció social.

Tema 36. El treball social comunitari. Concepte. Metodologia i processos d'intervenció. La participació ciutadana en la intervenció comunitària.

Tema 37. Ètica professional. La ètica en el treball social, declaració de principis. El codi deontològic.

Tema 38. La documentació en el treball social. L'informe social. Documentació pròpia de la professió. Fitxes. Registre d'entrevistes i altres documents.

Tema 39. L'entrevista. Concepte. Tipus. Tècniques d'investigació social. L'estructura de la investigació. Tècniques de recollida d'informació. Anàlisi i interpretació de resultats.

Tema 40. Planificació, programació, execució i avaluació en el treball social. La informatització de les dades. Principals blocs de dades a recollir en l'àmbit de l'atenció personalitzada i/o familiar.

Tema 41. El treball en equip. El paper del coordinador. Metodologia. Negociació i establiment d'acord.

Tema 42. La coordinació entre el treballador social i la resta de professionals de l'equip bàsic d'atenció social, així com amb els professionals d'altres serveis.

Tema 43. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis bàsics d'atenció social.

Tema 44. Migració. Concepte. Característiques de la immigració estrangera a Balears. Factors de desigualtat. Programes d'integració.



Tema 45. Dones. Problemes de les dones en la societat actual. La violència contra les dones. Tipus. Programes i recursos socials.

Tema 46. Protocol d'actuació municipal vers situacions de violència de gènere i/o maltractaments en l'àmbit familiar. Serveis i recursos municipals.

Tema 47 Gent Gran. Aspectes sociodemogràfics de la gent gran, tendències actuals. Programes, serveis i recursos.

Tema 48 Drogo dependències. Concepte. Evolució: nous hàbits de consum. Programes, serveis i recursos. Conductes addictives associades a la societat tecnològica. Conseqüències associades.

Tema 49. Discapacitats. Concepte i valoració. Problemàtica social a Balears. Recursos i serveis en aquest àmbit.

Tema 50. Salut mental. Concepte. Problemàtica social a Balears. Programes, nivells assistencials i xarxa de recursos.

ANNEX 2 VALORACIÓ DE MÈRITS

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 40 punts.

1.- Mèrits professionals: fins a un màxim de 25 punts

2.- Altres mèrits: fins a un màxim de 15 punts

1- Mèrits professionals (màxim 25 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala (administració especial), subescala, grup, subgrup, classe o categoria Treballador/a Social, exercint funcions anàlogues a la plaça que s'opta: 0,40 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala, subescala, grup, subgrup, classe o categoria amb funcions anàlogues a la plaça que s'opta: 0,28 punts per mes de serveis prestats.

- Serveis prestats per compte propi amb funcions anàlogues a la plaça a ocupar i realitzats a l'administració (contracte extern): 0,20 punts per mes de serveis prestats. Haurà d'aportar-se documentació que acrediti clarament el desenvolupament d'aquests treballs per l'administració.

- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les de la plaça a ocupar i amb la mateixa categoria: 0,10 punts per mes treballat a jornada completa

La valoració amb major puntuació dels serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant es justifiquen atès la singularització i excepcionalitat dels processos d'estabilització i consolidació de personal temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre. A més, es veu reforçada i justificada dita preponderància amb la línia jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la qual considera lícit que en els processos de consolidació de l'ocupació temporal atès el seu caràcter excepcional, siguin valorats els serveis prèviament prestats a l'Administració convocant sempre que aquest no sigui desproporcionada.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una certificació de l'administració acreditativa de la relació contractual i de les tasques o funcions encomanades.
- En les empreses privades mitjançant els contractes laborals o certificats d'empresa, juntament amb la vida laboral. A més haurà de presentar una certificació de l'empresa acreditant les funcions realitzades.





De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o certificat) no es valorarà aquest mèrit. La puntuació s'atorgarà per cada mes complet de servei prestat. El comput del temps d'alta a la TGSS que apareix a la vida laboral es farà en mesos i no en dies.

2.- Altres mèrits (màxim 15 punts)

2.1.- Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a funcionari interí o de carrera, o personal laboral per ocupar llocs de la mateixa plaça convocada, amb un màxim de 2 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un mateix procés selectiu: 1 punt
- Per haver superat el primer exercici de diversos processos selectius: 1,5 punts
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 2 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2,5 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Certificat de l'entitat corresponent, fent-hi constar la data de publicació al BOIB de la convocatòria del procés que correspongui, així com les actes, els anuncis, les resolucions que contenguin les qualificacions obtingudes a cada undels exercicis del procés o qualsevol altre document oficial i públic que acrediti aquests extrems.

2.2.- Formació acadèmica (màxim 4 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar, les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb les criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior. Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular la d'altres titulacions que es posseeixi.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 4 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol de doctorat relacionat amb les tasques a realitzar: 2 punts
- Títol de màster relacionat amb les tasques a realitzar: 1 punt
- Títol propi de postgrau relacionat amb les tasques a realitzar: 0,5 punts
- Titulació de grau diferent a la presentada com a requisit sempre que sigui de l'àmbit social: 1,5 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents (anvers i el revers) del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

Els títols propis expedits per entitats o universitats privades no seran valorats.

2.3- Cursos de formació (màxim 6 punts)

Quant a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. A més de les relacionades amb les funcions de la plaça, també es consideren relacionades, les titulacions de les branques de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laboral i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals, prevenció de riscos, igualtat i responsabilitat social corporativa.



Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració, organisme o entitat que formi part del sector públic d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 i Llei 40/2015.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

No es valorarà la formació impartida per una entitat, empresa o universitat privada.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,005 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,0025 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment. El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

2.4- Coneixements de llengua catalana (màxim 2 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

- Per al nivell C1: 0,75 punt
- Per al nivell C2: 1 punt
- Per al llenguatge administratiu: 1 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*. Així mateix, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://ajsantamargalida.sedelectronica.es>] i en el Portal de Transparència.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Batle d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt



expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

Santa Margalida, a data de la signatura electrònica. (9 de maig de 2025)

El batle

Joan Monjo Estelrich

