



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

6085

Modificación de las bases para regular el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personas aspirantes a ser nombradas interinamente, funcionarias de la escala de administración especial, subescala técnica, o personal laboral temporal, de la categoría de trabajador/a social (grupo A, subgrupo A2), si procediera, en caso de necesidades urgentes e inaplazables de prestación del servicio en el Ayuntamiento de Ferreries, mediante el sistema de concurso-oposición

Se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 455, de 12 de junio de 2026, se ha resuelto modificar la cláusula 9.3 de las bases que regulan el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personas aspirantes a ser nombradas interinamente, funcionarias de la escala de administración especial, subescala técnica, o personal laboral temporal, de la categoría de trabajador/a social (grupo A, subgrupo A2), publicadas en el BOIB núm. 68, de 30 de mayo de 2026, en el siguiente sentido:

Primero. Modificar la cláusula 9.3 de las bases para regular el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de trabajo de personas aspirantes a ser nombradas interinamente, funcionarias de la escala de administración especial, subescala técnica, o personal laboral temporal, de la categoría de trabajador/a social (grupo A, subgrupo A2), si procediera, en caso de necesidades urgentes e inaplazables de prestación del servicio en el Ayuntamiento de Ferreries, mediante el sistema de concurso-oposición, en el sentido siguiente:

Donde dice:

“9.3 Sistema de llamamiento.

Para agilizar la cobertura de vacantes, se establece un sistema de llamamiento único para todas las personas aspirantes inscritas en la bolsa. El procedimiento será el siguiente:

1. El Ayuntamiento efectuará un llamamiento único a todas las personas aspirantes de la bolsa mediante registro de salida, en el que se indicará la plaza vacante y las condiciones del nombramiento o contrato (duración, período de prueba, grupo, jornada y retribución), así como el plazo para dar respuesta.
2. Las personas aspirantes deberán presentar su aceptación o renuncia mediante registro de entrada dentro del plazo indicado en la comunicación.
3. Si transcurre el plazo sin respuesta, se entenderá que la persona aspirante renuncia tácitamente a la oferta.
4. Entre las personas aspirantes que hayan manifestado su aceptación, el Ayuntamiento efectuará posteriormente el llamamiento individual, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa, mediante contacto telefónico y confirmación final por correo electrónico o registro de entrada.

Cuando deban cubrirse varios puestos de trabajo con las mismas características, se podrán efectuar llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible como se considere necesario. En este caso, los puestos se adjudicarán por estricto orden de prelación entre las personas que hayan manifestado su conformidad.

No obstante lo establecido con carácter general en esta cláusula, las convocatorias y bases específicas podrán prever, de forma motivada, un sistema de llamamiento diferente cuando concurren circunstancias justificadas relacionadas con la naturaleza de las funciones a desempeñar, la especialidad del puesto o las necesidades urgentes e inaplazables del servicio. A título orientativo, se podrán establecer sistemas alternativos como el llamamiento por disponibilidad inmediata, el llamamiento simultáneo a varios aspirantes u otros mecanismos que garanticen una cobertura ágil de los puestos, siempre respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las personas que, durante la vigencia de la bolsa, cambien sus datos deberán comunicarlo a Recursos Humanos mediante instancia presentada en el registro. Es responsabilidad suya mantener los datos actualizados.

La persona aspirante que acepte la oferta aportará ante la corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la aceptación, la declaración jurada a efectos de acreditar los requisitos exigidos por la convocatoria, así como un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para desempeñar las funciones correspondientes al puesto de trabajo.



Si una vez agotado el plazo de presentación de documentos, salvo casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación o no se reúnen los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante que no hubiera cumplido con la presentación de la documentación en el plazo indicado o no reuniera los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido por falsedad en la solicitud.”

Debe decir:

“9.3 Sistema de llamamiento

Para agilizar la cobertura de vacantes, se establece un sistema de llamamiento único para todas las personas aspirantes inscritas en la bolsa. El procedimiento será el siguiente:

1. El Ayuntamiento efectuará un llamamiento único a todas las personas aspirantes de la bolsa mediante registro de salida, en el que se indicará la plaza vacante y las condiciones del nombramiento o contrato (duración, período de prueba, grupo, jornada y retribución), así como el plazo para dar respuesta.
2. Las personas aspirantes deberán presentar su aceptación o renuncia mediante registro de entrada dentro del plazo indicado en la comunicación.
3. Si transcurre el plazo sin respuesta, se entenderá que la persona aspirante renuncia tácitamente a la oferta.
4. Entre las personas aspirantes que hayan manifestado su aceptación, el Ayuntamiento efectuará posteriormente el llamamiento individual, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa, mediante contacto telefónico y confirmación final por correo electrónico o registro de entrada.

Cuando deban cubrirse varios puestos de trabajo con las mismas características, se podrán efectuar llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible como se considere necesario. En este caso, los puestos se adjudicarán por estricto orden de prelación entre las personas que hayan manifestado su conformidad.

No obstante lo establecido con carácter general en esta cláusula, las convocatorias y bases específicas podrán prever, de forma motivada, un sistema de llamamiento diferente cuando concurren circunstancias justificadas relacionadas con la naturaleza de las funciones a desempeñar, la especialidad del puesto o las necesidades urgentes e inaplazables del servicio. A título orientativo, se podrán establecer sistemas alternativos como el llamamiento por disponibilidad inmediata, el llamamiento simultáneo a varios aspirantes u otros mecanismos que garanticen una cobertura ágil de los puestos, siempre respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las personas que, durante la vigencia de la bolsa, cambien sus datos deberán comunicarlo a Recursos Humanos mediante instancia presentada en el registro. Es responsabilidad suya mantener los datos actualizados.

La persona aspirante que acepte la oferta aportará ante la corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la aceptación, la declaración jurada a efectos de acreditar los requisitos exigidos por la convocatoria, el certificado vigente de colegiación a efectos de acreditar la incorporación al Colegio Oficial de Trabajo Social de las Illes Balears, así como un certificado médico oficial acreditativo de que cuenta con las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para desempeñar las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Si una vez agotado el plazo de presentación de documentos, salvo casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación o no se reúnen los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante que no hubiera cumplido con la presentación de la documentación en el plazo indicado o no reuniera los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido por falsedad en la solicitud.”

Segundo. Publicar la presente modificación de las bases en el Boletín Oficial de las Illes Balears, así como en el tablón de anuncios electrónico y en el Portal del Opositor del Ayuntamiento de Ferreries, a los efectos oportunos.

Tercero. Comunicar la presente resolución al Colegio Oficial de Trabajo Social de las Illes Balears, para su conocimiento.”

Firmado electrónicamente (12 de junio de 2026)

El alcalde
Pedro Pons Huguet

