Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE BUNYOLA

11963 ***Constitució de la borsa de treball per a cobrir possibles vacants de treballador/a social***

Resolució d'Alcaldia núm. 2026-1174, de data 17 de novembre de 2026, de l'Ajuntament de Bunyola per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació per cobrir les possibles vacants de treballador/a social.

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-1174, de data 17 de novembre de 2026, les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el BOIB.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«-BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS, UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE LA CATEGORIA DE TREBALLADOR/A SOCIAL CORRESPONENT A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A2 DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la creació i gestió d'una borsa de treball de personal funcionari interí de la categoria de treballador/a social corresponent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2 de l'Ajuntament de Bunyola per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí segons allò que preveu l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Les funcions a desenvolupar estan recollides a l'apartat tercer de les presents bases.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament, d'acord amb l'article 10.3 del TREBEP, sense que tengui dret a cap indemnització, d'acord amb la legalitat.

Les presents bases defineixen els requisits, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP, el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (CAIB) i la resta de normativa desenvolupada de la LFPIB.

Segona. Requisits de les persones aspirants

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
b. Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que cal aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
c. Estar en possessió de la següent titulació, o en condicions d'obtenir-la en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds del Grau o Diplomatura universitari en Treball Social. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a algun dels exigits, la persona aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, ha d'adjuntar el certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger ha d'aportar la credencial que acrediti la corresponent homologació o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l´Ordre del conseller d'Educació i Universitats de data 8 de març de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

2018 i de data 3 de desembre de 2019 pel qual es fixen els nivells de coneixement de llengua catalana exigibles per a cada lloc de treball.
e. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades.
f. No haver estat separat o acomiadat, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
g. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
h. Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.
i. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.
j. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 %, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

La persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Bunyola, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquestes bases i no presentats amb la sol·licitud.

Tercera. Funcions

Seran les funcions pròpies del lloc de feina borsí de treballador/a social dels serveis socials comunitaris bàsics objecte de proveïment:

- Responsabilitats Generals: Prestar informació i orientació sobre els recursos i les prestacions socials als usuaris de Serveis Socials.

- Tasques més Significatives:

1. Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant valoracions i diagnòstics d'aquelles situacions que ho requereixin.

2. Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat, així com informes judicials (per a sentencies de pàtria potestat, guàrdia i custòdia d'infants, regim de visites, adopcions, acolliment familiar, impugnació de tutela, processos d'incapacitació, etc.).

3. Elaborar plans i projectes de prospecció, sensibilització i dinamització, per a la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.

4. Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família o d'altres entitats, informant dels recursos i serveis existents per les diferents problemàtiques.

5. Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit dels serveis socials, diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adients i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons la normativa vigent.

6. Elaborar, aplicar i avaluar plans de treball individualitzat i/o familiar, processos d'integració social i laboral, tractaments mèdics i psicològics, plans d'educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre d'altres.

7. Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.

8. Proposar, quan s'escaigui i d'acord amb la resta de l'equip, la derivació dels/les usuaris/es a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la tramitació corresponent, col·laborant en els processos i actuacions posteriors.

9. Elaborar un pla de treball per a l'aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

10. Tramitar i fer el seguiment de les prestacions i ajuts individuals i/o familiars a què té dret l'usuari, coordinant-se amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.

11. Donar suport i acompanyament als/les usuaris/es al procés d'integració social o reinserció, en la programació, la coordinació, la supervisió, el seguiment i la valoració de la intervenció en els individus que són usuaris.

12. Prestar el servei d'assistència o atenció domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat i realitzant visites a domicili quan s'escaigui.

13. Atendre els/les usuaris/es a domicili en casos especials.

14. Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes del servei.

15. Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.

16. Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

17. Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes

18. Informar, assessorar i orientar a la població sobre els recursos, drets, deures, ajuts i prestacions a l'àrea de Serveis Socials.

19. Mantenir entrevistes individuals o grupals per a l'estudi i la valoració de cada cas, incloses visites domiciliàries en cas necessari.

20. Realitzar la valoració i diagnòstic de la situació social, individual o familiar, prescrivint l' intervenció adequada, d'acord amb la necessitat.

21. Realitzar el seguiment i l'avaluació de la intervenció prescrita.

22. Registrar les dades (anàlisi, intervenció, objectius, etc.) de cada cas al suport informàtic a aquest efecte.

23. Participar i intervenir en comissions tècniques i mantenir reunions de treball en xarxa amb diferents professionals: sanitaris, educatius, socials, etc.

24. Realitzar les funcions i responsabilitats que en matèria de Prevenció de Riscos Laborals li siguen assignades.

ALTRES:

25. Prestar serveis d'ajuda al personal de nova entrada, tant temporal com estructural, per a la seva correcta adaptació al lloc de treball assignat.

26. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

Quarta. Sol·licitud d'admissió i acreditació de mèrits.

1. Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han d'emplenar una sol·licitud ajustada al model previst a l'annex I d'aquestes bases, degudament signat i dirigida a la batlessa de l'Ajuntament de Bunyola. Les sol·licituds s'han de presentar en el registre electrònic d'aquest ajuntament o a la resta de registres electrònics dels subjectes a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. El model normalitzat de sol·licitud (annex I) estarà a disposició de les persones interessades, al Registre General i a l'apartat "ofertes de feina" de la pàgina web de l'Ajuntament de Bunyola, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4. Juntament amb la sol·licitud, emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

a) Còpia del DNI en vigor o, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la identitat; o bé, en cas de caducitat, el resguard corresponent de la sol·licitud de renovació.
b) Còpia del títol acadèmic exigit per formar part de la borsa (anvers i revers). Si encara no s'ha expedit el títol, el document acreditatiu del títol serà el resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició juntament amb l'abonament de les taxes o la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

certificació supletòria provisional.
c) Còpia del certificat que acredita el nivell de coneixements de llengua catalana exigit en la convocatòria (nivell B2).
d) Les persones aspirants amb discapacitat, igual o superior al 33 %, han de presentar el certificat que acrediti la condició legal de discapacitat.
e) Còpia del carnet de conduir.
f) La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. Els mèrits al·legats però no justificats en la forma indicada en aquestes bases no seran valorats.

A més, hauran de signar les declaracions incloses a la sol·licitud (annex I).

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori o la no presentació davant l'administració competent de la documentació que, si escau, es requereix per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, batlia aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Bunyola (https://bunyola.sedelectronica.es/board/), i es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils, a comptar des de l'endemà que s'hagin publicat les llistes, per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Si aquestes persones no atenen el requeriment, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud. No seran esmenables les següents circumstàncies:

a. Presentar la sol·licitud fora de termini
b. No complir qualsevol dels requisits de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procediment selectiu.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Acabat el termini d'esmena de sol·licituds i, si escau, esmenades, batlia adoptarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

En cas de no produir-se esmenes o reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es publicarà en els mateixos llocs indicats per la resolució provisional.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bunyola

Sisena. Tribunal qualificador.

1. El Tribunal Qualificador estarà format per un/a president/a i un vocal, així com un secretari/a, amb veu i vot. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

2. Mitjançant resolució de batlia es nomenaran els seus membres titulars i respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir, i es publicarà conjuntament amb la relació definitiva de les persones aspirants admeses al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

3. El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes i també de col·laboradors/es en tasques de vigilància i de control. Aquests assessors/es i col·laboradors/es es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

Hi podrà assistir un observador designat per la Mesa general que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

4. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president/a, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

5. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

6. La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

7. Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

Setena. Mèrits a valorar i forma d'acreditació

1. El Tribunal valorarà els mèrits presentats per les persones aspirants d'acord amb el barem de l'annex II.

2. Els criteris generals de la valoració son els següents:

- Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels seus mèrits ordenats segons l'ordre establert a l'apartat "documentació acreditativa dels mèrits" de la sol·licitud i numerats correlativament.
- Només es valoraran els mèrits al·legats, acreditats i obtinguts abans de la data de finalització de presentació de sol·licituds en la convocatòria.
- En el cas que la documentació acreditativa s'hagi emès en llengua estrangera, perquè es pugui valorar com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat
- Els estudis acadèmics que es valoren son les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tengui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en el qual sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

- Els cursos i accions formatives quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals i associacions empresarials signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats, els col·legis professionals i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions.

També s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa, així com aquells cursos o formacions relacionades amb la matèria impartides per entitats del tercer sector acreditades.

En tot cas, independentment de la categoria de la borsa, es valoren sempre els:

a. Cursos de l'àrea jurídica administrativa, de l'àrea econòmica, o de gestió i administració pública.
b. Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.
c. Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
d. Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.
e. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

Els certificats acreditatius dels cursos i les accions formatives han d'indicar el nombre d'hores o els crèdits dels cursos, de tal manera que un crèdit LRU equival a 10 h de formació i un crèdit ECTS, a 25 h de formació.

Si l'acció formativa no acredita el nombre d'hores, es valorarà amb la puntuació corresponent a una hora per dia.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

No es valoraran com a mèrits els certificats d'accions formatives (cursos o títols) si el seu contingut no permet comprovar de manera fefaent la matèria o temàtica sobre la qual versen, així com la seva relació amb les funcions de la categoria o especialitat o com a formació meritable per qualsevol especialitat.

- Coneixements de llengua catalana.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre. En cap cas es valorarà el nivell requerit com a requisit.

3. Forma d'acreditar la documentació dels mèrits:

Experiència professional:

1. Serveis prestats a l'Administració pública. Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb un certificat de l'organisme corresponent en el qual ha de constar el temps treballat, categoria o especialitat i el grup o subgrup a què pertany. Únicament s'han de valorar els certificats de serveis prestats per la persona aspirant amb anterioritat a la data de presentació de sol·licituds.

2. Treballs en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), consorcis, fundacions del sector públic, empreses societàries del sector públic i empreses privades o entitats del tercer sector. Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el certificat de vida laboral (expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'òrgan equivalent d'altres països de la Unió Europea), i mitjançant el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent que acrediti la categoria i les funcions que s'han exercit.

En els casos que es presentin certificats en els quals constin períodes superposats de serveis prestats, només es computaran els que resultin més favorables per a la persona aspirant.

Estudis acadèmics: Una còpia del títol (anvers i revers). Si encara no s'ha expedit el títol, el document acreditatiu del títol serà el resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició juntament amb l'abonament de les taxes o la certificació supletòria provisional.

Cursos i accions formatives: Una còpia dels certificats o diplomes dels cursos o accions formatives, amb expressió del nombre d'hores i/o crèdits de durada i del contingut o programa.

Coneixements de català: Còpia del certificat expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears de conformitat amb el que estableix el Decret 21/2019, de 15 de març, d'avaluació i certificació de coneixements de llengua catalana (BOIB núm. 35 de 16 de març de 2019), còpia del certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o còpia del certificat reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística.

Vuitena. Valoració del concurs

a. El Tribunal valorarà els mèrits presentats per les persones aspirants d'acord amb el que es preveu a la base setena i una vegada conclosa la valoració, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els quatre apartats assenyalats en la base setena (experiència professional, estudis acadèmics, cursos i accions formatives i coneixements de català). Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.
b. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

a) Acreditar més temps de serveis prestats.
b) Si persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

Novena. Constitució de la borsa de treball

Un cop transcorregut el termini del punt 1) de la base vuitena, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a Batlia la seva proposta definitiva de relació ordenada de membres de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Bunyola.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí**.**

Desena. Funcionament de la borsa de treball

1. La borsa de treball estarà formada per les persones aspirants que poden ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2. Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

a. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 5 d'aquesta base desena.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

b. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

3. Quan sorgeixi una necessitat de cobertura, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos (2) dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància escrita a l'expedient, per part del responsable de Recursos Humans, de què la persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

4. Dins el termini màxim de 24 hores a comptar des de la comunicació, o fins el primer dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedesqui la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

5. Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en una Administració pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Esser víctima de violència de gènere.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu (10) dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

6. Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia.

Onzena. Incidències i publicitat

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bunyola i de la pàgina web de l'Ajuntament de Bunyola, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Dotzena. Protecció de dades de caràcter personal

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones interessades que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les.

La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, delimitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades) davant el responsable del tractament mitjançant sol·licitud registrada en qualsevol de les modalitats de l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un (1) mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

Tretzena. Vigència de la borsa.

La borsa tindrà una vigència màxima de tres (3) anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

Catorzena. Règim de recursos

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quinzena. Referències genèriques

1. Qualsevol referència al gènere masculí que aparegui en aquestes bases, s'ha utilitzat com a forma no marcada de gènere, de manera que s'ha d'entendre referida tant al masculí com al femení.

2. Publicar el text íntegre de les bases reguladores en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://bunyola.sedelectronica.es] i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bunyola.

(Signat electrònicament: 23 de novembre de 2026

La batlessa
Maria Antònia Serralta Cunill)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

ANNEX I
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

_____ (nom i llinatges), amb DNI núm. _____

amb domicili a _____ (localitat), _____ (carrer, avinguda, plaça,etc.) ,

núm. _____ codi postal _____, telèfon _____ i adreça electrònica _____

( ) Autoritzo l'ús de l'adreça electrònica a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa de _____, les bases de la qual es varen publicar a _____ (BOIB – data i núm.-) Que reunesc totes i cada una de les condicions exigides en les bases en els terminis assenyalats per aquestes.

A) REQUISITS

Que adjunto:

- DNI
- Nivell de català
- Títol acadèmic
- Discapacitat (SÍ) (NO)

D'acord amb la lletra J) de la base segona de les bases que regeixen aquest procés selectiu, aporto el certificat de reconeixement de grau de discapacitat, igual o superior al 33 %, així el certificat d'aptitud emès per la Direcció General d'Atenció a la Dependència del Govern de les Illes Balears

- Còpia del carnet de conduir.

B) FULL AUTOBAREM

Que declar sota la meva responsabilitat que disposo dels següents mèrits en atenció a allò disposat a la base setena d'aquesta convocatòria i d'acord a les puntuacions establertes a l'annex II de les presents bases i, dels quals adjunto còpia:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, per mes complet (màxim 30 punts)	**Punts per mes**
a) Serveis prestats en l'administració local exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	
b) Serveis prestats en la resta d'administracions públiques exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	
c) Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses en caràcter general al dret privat, en consorcis del sector públic, en fundacions del sector públic, en una empresa pública societària o en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o contingut anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	

ESTUDIS ACADÈMICS (puntuació màxima 5 punts)	**Punts**
Per cada títol de doctor/a	
Per cada títol de màster universitari oficial	
Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura	
Per cada títol propi de grau o postgrau	

CURSOS I ACCIONS FORMATIVES (Màxim 12 punts)	**Punts per hora**
Cursos, jornades o seminaris	
Per hora com a docent	
Per hora d'aprofitament	
Per hora d'assistència	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)	
Nivell C1	
Nivell C2	
Nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu	

DECLARACIONS RESPONSABLES

1. Declar que complesc el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'especialitat o categoria a que correspon aquesta borsa.

2. Declar que no he estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, no em trobo inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per accedir a l'especialitat o categoria d'aquesta borsa.

3. Declar que no he estat sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percebo cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

4. Declar que estic en possessió del Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de la Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 per a tots els professionals que treballen en contacte habitual amb menors, amb una antiguitat inferior a un any.

5. Declar que són certes les dades i la relació de mèrits al·legats en aquest document i els únics que vull al·legar.

Per tot l'exposat **SOL·LICITO**:

Prendre part en aquesta convocatòria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805

ANNEX II
BAREM DE MÈRITS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL, per mes complet (màxim 30 punts)	Punts per mes
a) Serveis prestats en l'administració local exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	0,500
b) Serveis prestats en la resta d'administracions públiques exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	0,250
c) Serveis prestats en entitats de dret públic sotmeses en caràcter general al dret privat, en consorcis del sector públic, en fundacions del sector públic, en una empresa pública societària o en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o contingut anàlogues a les del lloc convocat o de categoria superior	0,125

ESTUDIS ACADÈMICS (puntuació màxima 5 punts)	Punts
Per cada títol de doctor/a	3,0
Per cada títol de màster universitari oficial	2,5
Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura	1,75
Per cada títol propi de grau o postgrau (màster propi, especialista universitari o expert universitari) expedit per universitats espanyoles	1,0

CURSOS I ACCIONS FORMATIVES (Màxim 12 punts)	Punts per hora
Cursos, jornades o seminaris	
Per hora com a docent	0,025
Per hora d'aprofitament	0,018
Per hora d'assistència	0,009

Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts)	
Nivell C1	2,0
Nivell C2	2,5
Nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu	0,5

Màxim total: 50 punts

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament *[http://bunyola.sedelectronica.es]*.

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament el recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Batlessa 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 el recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, 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 exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/152/1233805