



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

13832 *Convocatòria i Bases reguladores del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'Oficials de manteniment al municipi des Castell*

Havent-se aprovat per Junta de Govern Local de dia 27 de novembre de 2017, les bases per la convocatòria per a la constitució d'una borsa per a proveir vacants d'Oficials de manteniment al municipi des Castell, es publica la mateixa a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 28 de novembre de 2017

El Batlle

Jose L. Camps Pons

CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER A PROVEIR VACANTS D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE LA BRIGADA MUNICIPAL DES CASTELL

Expedient:

Convocatòria per a la constitució d'una borsa per a proveir vacants d'oficial de manteniment de la brigada municipal des Castell.

Sistema de selecció per a la borsa: Concurs oposició lliure

Denominació del lloc: Oficial manteniment

Grup de classificació: Equiparable a C2 de funcionaris.

Titulació necessària: Estar en possessió del títol de Graduat Escolar o Educació Secundària (ESO) o equivalent.

Fets:

1. Que consta la necessitat de poder proveir les suplències temporals del personal de la brigada municipal des Castell, per les vacants que es van produint, mitjançant la contractació laboral o nomenament interí.
2. Que consta a l'expedient proposta de bases del concurs - oposició per a la constitució de l'esmentada borsa.
3. Que les bases han estat acordades amb la representació laboral de l'Ajuntament des Castell.

Fonaments de dret:

A).- Atès l'article 21.1.g) de la LRBRL de la competència del batlle en matèries d'aprovació de bases per a les proves de selecció del personal de l'Ajuntament.

Per tot açò, es resol:

PRIMER.- Acordar la convocatòria i aprovar les bases, que s'adjunten, per la constitució d'una borsa de treball per a cobrir les vacants que es produeixen del personal de la brigada municipal des Castell, en la categoria d'oficial, equiparat al nivell C2 de funcionaris.

SEGON.- Acordar publicar l'anunci d'aquesta convocatòria al BOIB, al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a un dels diaris de major difusió de l'illa.

TERCER.- Notificar, d'acord amb l'art 6 del Decret llei 2/2014, aquest acord al Govern Balear pel seu coneixement i efectes





oportuns.

BASES

BASES GENERALS REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA D'OFICIALS DE BRIGADA D'OBRES DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

1.1. L'objecte d'aquestes bases es la creació d'una borsa de feina per a futurs nomenaments o contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents de contractació, en la categoria d'oficials per prestar serveis a la brigada d'Obres de l'Ajuntament des Castell.

1.2. Les funcions bàsiques del lloc de treball abans referit consisteixen en:

- Realitzar treballs corresponents al seu ofici i categoria professional en la realització d'obres.
- Organitzar i supervisar les tasques que realitzen els peons que li siguin assignats.
- Dur a terme les tasques relacionades amb el manteniment, les instal·lacions i obres d'acord amb la seva especialitat.
- Conduir els vehicles municipals quan es requereixi.
- Adoptar les mesures de seguretat establertes en el procediment obligacions i competències del personal de brigades.
- Comunicar al seu superior immediat, qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte del procediment obligacions i competències del personal de brigades.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

Aquestes funcions equivalen al Grup professional C2, nivell 12.

1.3. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a 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 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades.

Segona.- Requisits dels aspirants.

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part del procés selectiu corresponent, els aspirants han de complir i reunir els requisits d'aquesta convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'altres estats membres de la Unió Europea o la d'aquells estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament normal de les tasques i funcions laborals pròpies del lloc de treball.
- d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol administració pública.
- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de les administracions públiques recollides en la llei 53/1984, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació exigida i especificada per a la plaça a cobrir.

Requisits específics.

- Estar en possessió del títol de Graduat Escolar o Educació Secundària (ESO) o equivalent.
- Acreditar el nivell B1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, amb certificat expedit per l'organisme oficial habilitat.



Si l'aspirant no té aquest certificat, haurà de fer una prova equivalent al nivell exigít per a la plaça, amb caràcter previ al desenvolupament de la fase d'oposició, que consistirà en la realització d'exercicis que podran ser de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigít. En aquest supòsit, la prova de català és obligatòria, eliminatòria i avaluada com a APTE o NO APTE.

- Estar en possessió del permís de conduir classe B.

Tercera.- Presentació de sol·licituds. (ANNEX I).

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament des Castell i es presentaran al Registre d'entrada de l'Ajuntament (Pl. Esplanada 5 des Castell), o bé mitjançant el procediment regulat en l'article 16 de la LPAC tal com oficina de correus i carpeta ciutadana, durant el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a l'anunci d'aquesta convocatòria al BOIB.

3.2. Els aspirants faran constar en la mateixa sol·licitud que accepten les bases i que reuneixen les condicions exigides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants amb discapacitat que tinguin reconeguda aquesta condició legal, han d'indicar expressament en la sol·licitud aquesta circumstància, així com l'adaptació o adequació que precisin, de temps i de mitjans, per a la realització de les proves i els exercicis previstos en la convocatòria.

3.3. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar original o còpia compulsada de:

- Fotocòpia del DNI o passaport.
- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa de la titulació requerida. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de comptar amb la corresponent validació oficial.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a ser valorats en la fase de concurs.
- Títol de coneixement de català.

Quarta.- Llista provisional i definitiva. Admissió dels aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde, en un termini de 10 dies hàbils, aprovarà mitjançant una Resolució el llistat provisional d'admesos i exclosos. En el mateix acord es determinarà la composició del Tribunal, així com el lloc, la data i l'hora de la realització dels exercicis.

Aquesta Resolució es publicarà en el Tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.aj-escastell.org), amb els llistats complets d'aspirants amb detall de les causes d'exclusió, si és el cas. Aquesta publicació substitueix la notificació personal.

4.2. S'obrirà un termini de 10 dies hàbils, des de la publicació de la Resolució, per a què els aspirants que hagin estat declarats exclosos o no figurin en el llistat provisional puguin presentar al·legacions o reclamacions.

Les al·legacions o reclamacions contra l'exclusió o omissió seran resoltes per l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la finalització del termini de presentació, mitjançant nova Resolució, que, a més, aprovarà el llistat definitiu d'aspirants. Dita Resolució es publicarà al Tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.3. Les persones discapacitades seran admeses a la realització de les proves sense necessitat de justificar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials. No obstant això, en cas de superar el procés selectiu, hauran d'acreditar capacitat per a l'exercici de les funcions i tasques pròpies del lloc de treball a cobrir mitjançant certificació mèdica.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

5.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre membres. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals. La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament des Castell, amb funcions de vigilància i vetlla del bon



desenvolupament del procediment selectiu.

5.2. La designació dels membres del Tribunal i dels suplents s'efectuarà mitjançant la Resolució d'Alcaldia referida a la clàusula QUARTA d'aquestes bases. El Tribunal no es podrà constituir, ni podrà actuar, sense l'assistència de la majoria absoluta (la meitat més un) dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària de la presència del President i del Secretari. Es constituirà mitjançant convocatòria prèvia del President.

5.3. El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva, resta facultat per resoldre els dubtes presentats i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Correspondrà al Tribunal adoptar les mesures necessàries perquè els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats, respecte de la resta de candidats, per a la realització dels exercicis i sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. I, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, vetllarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

5.4. De cada sessió que celebri el Tribunal, se'n aixecarà acta.

5.5. El Tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes en les proves o exercicis que estimi pertinents, els quals es limitaran a prestar-li la seva col·laboració.

5.6. El Tribunal Qualificador, en tot moment, podrà demanar als aspirants la seva identificació, per tant, aquests, hauran de concórrer a cada exercici proveïts de la documentació identificativa.

5.7. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament des Castell.

5.8. Els membres del Tribunal meritran les indemnitzacions i assistències legalment previstes per raó del servei; i han de posseir, com a mínim, la mateixa titulació que l'exigida als participants de la convocatòria.

5.9. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, mitjançant notificació formal al President de la Corporació, quan considerin que incorren en alguna de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin intervingut en la preparació d'algun dels aspirants declarats admesos, en els cinc anys immediatament anteriors a la present convocatòria.

Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal per les causes detallades en l'art. 24 de la mateixa Llei 40/2015, mitjançant escrit.

Sisena.- Desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos.

6.2. El Tribunal proposarà a l'autoritat convocant l'exclusió d'aquells aspirants que alterin el bon ordre del procés selectiu o adoptin conductes que pretenguin falsejar el resultat de les proves o valoracions.

6.3. Per a cada exercici els aspirants seran citats mitjançant crida única i sempre es seguirà l'ordre correlatiu que resulti de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, segons el número atribuït de registre d'entrada d'aquestes.

Perdran el dret a participar en el procés els aspirants que no compareguin el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major que, dins el termini de les vint-i-quatre hores següents, es justifiquin degudament, qüestió aquesta que serà valorada pel Tribunal.

6.4. Un cop iniciat el procés selectiu, els anuncis que correspongui s'exposaran al Tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal, on també s'indicarà la data, lloc i hora de la realització dels successius exercicis, i, després de cada prova, la relació de puntuacions atorgades als aspirants.

6.5. En tot cas, si resulta pertinent, i així ho decideixi el Tribunal, les diferents proves i fases del procediment podran desenvolupar-se dins del mateix dia, fent-ho saber als aspirants que concorrin a la primera prova i respectant períodes de descans adients entre els diferents exercicis.

6.6. El procés selectiu serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, i, un cop finalitzades les proves i la seva qualificació, es desenvoluparà la fase de concurs, que, en els casos que ho acordi el Tribunal i prèvia notificació als interessats, inclourà una entrevista per a contrastar tant els mèrits dels aspirants, així com, la seva experiència i aptituds.

**6.6.1. PROVA CATALÀ.**

Els aspirants que compleixin amb els requisits exigits però no disposin del certificat per acreditar el nivell B1 o equivalent de català, hauran de fer obligatòriament una prova equivalent al nivell exigit a la convocatòria, resultat de la qual els avaluarà com aptes o no aptes per aquest procés selectiu. La prova serà eliminatòria, pel que el resultat de no apte significarà no poder participar en les fases d'oposició i de concurs.

6.6.2. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 30 punts).

Les proves de la fase d'oposició seran obligatòries. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima global de 30 punts quedaran eliminats automàticament. Els criteris d'avaluació i de puntuació seran els assenyalats en cada supòsit. Es valorarà el coneixement sobre les matèries plantejades.

Primera prova (màxim 30 punts).

Aquesta prova de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb tres respostes alternatives, una de les quals serà vàlida. La durada d'aquesta prova serà d'una hora i quinze minuts. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 15 punts.

Les preguntes es formularan a partir dels continguts del següent temari general:

- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.
- El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- L'organització municipal. Competències.

Segona prova (màxim 30 punts).

Consistirà en la realització d'una prova pràctica relacionada amb les funcions a desenvolupar com a oficial 1ª. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 15 punts.

6.6.3. FASE DE CONCURS (màxim 18 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La puntuació atribuïda en la mateixa incrementarà la del conjunt de la fase d'oposició, però, no podrà tenir-se en compte per a superar les proves d'aquesta, ni suposar més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés selectiu.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional, formació i entrevista personal.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

a) Experiència professional (màxim 10 punts).

- Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0'10 punts/mes complert.
- Per serveis prestats a l'Administració pública en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0'15 punts/mes complert.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, el règim de dedicació o bé mitjançant el/s contracte/s de treball.

b) Formació extra (màxim 2 punts): Estudis realitzats, cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir.

- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.





- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.

- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit.

c) Entrevista personal (màxim 6 punts).

Entrevista amb el Tribunal per tal d'avaluar els coneixements, habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació en relació a la plaça a cobrir.

6.7. La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

Setena- Qualificació i llista d'aprovals.

7.1. La qualificació total de cada aspirant restarà determinada per la suma de la puntuació total de la fase d'oposició, més l'atorgada en la fase de concurs.

7.2. El Tribunal farà públiques, el dia que s'acordi, les qualificacions de cada exercici i les finals, i, a més a més, confeccionarà un llistat ordenat, atenent la qualificació total de les proves, de major a menor nombre de punts aconseguits. Aquest llistat, es publicarà al Tauler d'anuncis i a la web municipal, un cop finalitzades ambdues fases de concurs i oposició.

7.3. Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris i podran ésser recorreguts en els termes que estableix l'art. 121 de la Llei 39/2015 d'un d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.4. A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el Tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

7.5. En el procediment de selecció hi haurà una fase final del procés que consistirà en un període de prova, que en cap cas serà superior a sis mesos. Aquest període de prova es realitzarà d'acord amb el contingut de la plaça objecte de la convocatòria.

Al final d'aquest període de prova, el cap de l'àrea podrà emetre un informe sobre la continuïtat o no de l'aspirant avaluant l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

L'aspirant que no superi el període de proves perdrà tots els seus drets.

7.6. D'acord amb la realització i conclusió d'aquest procés selectiu referit en aquesta convocatòria, i durant el període de 5 anys, si s'han de produir noves vacants o necessitats de personal en llocs de treball idèntics als que es pretenen cobrir, els/les aspirants que hagin superat aquest procés selectiu, restaran incorporats a la Borsa de treball, amb el mateix ordre establert en quant a puntuació obtinguda, per a cobrir els esmentats llocs mitjançant nomenament interí o contracte temporal, si resulta oportú.

Vuitena.- Funcionament de la borsa de treball.

8.1. Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a Personal Laboral Temporal durant la vigència de la present Borsa. Si bé l'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments pels quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

8.2. L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions es faran, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

8.3. La crida dels integrants de la Borsa per proposar-los el nomenament temporal es realitzarà mitjançant trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball en el següent dia hàbil.

8.4. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant



l'Ajuntament des Castell, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'Entrades d'aquesta Corporació.

8.5. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de nomenament temporal perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la mateixa.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

1. Situació de baixa per maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
2. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'establert en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
3. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
4. Tenir un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament des Castell.

8.6. Un cop finalitzat el nomenament temporal de la persona escollida en aquesta borsa de treball, el cap del servei o el Departament de Recursos Humans poden emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, es pot acordar provat el rendiment insuficient i/o la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, el que comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

8.7. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

1. La renúncia expressa del candidat a formar part de la Borsa.
2. La no superació del període de prova en el nomenament interí.
3. La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
4. La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
5. La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament des Castell.
6. La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
7. La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.
8. Quan existeixi impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.
9. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

8.8. L'Ajuntament des Castell vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà aquells supòsits no previstos en les presents Bases que sorgeixin durant el termini d'aplicació de la mateixa.

8.9. La Borsa caducarà als 5 anys, o, amb l'aprovació d'un nou procés selectiu amb la mateixa finalitat que el present.

Novena.- Presentació de documentació, formalització de contractes i incorporació.

9.1. Els candidats seleccionats per formar part de la borsa hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, quan siguin cridats per a la seva contractació, els documents acreditatius següents:

1. Declaració jurada de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que l'impossibiliti per a l'exercici normal de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball a ocupar.
2. Declaració jurada de no estar inclòs en cap de les causes d'incapacitat ni d'haver estat separat del servei de qualsevol administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni d'estar inhabilitat per exercir càrrecs o funcions públiques.

9.2. Si dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenta els documents al·ludits o resultés que no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarien suspeses, respecte d'ell, totes les actuacions practicades, sense perjudici de les responsabilitats que s'hagin pogut generar per falsedat de la instància subscrita per a participar en el procediment selectiu.

En aquest cas, l'Ajuntament podrà nomenar el següent aspirant que figuri al llistat de la Borsa, sempre que n'hagi obtingut o superat la



puntuació mínima exigible; si això succeís, el nou aspirant proposat serà requerit a fi que, igualment, aporti la documentació esposada en el punt anterior. De la mateixa manera, si el cridat no compareix, i per tant no pogués ser contractat, l'Ajuntament podrà nomenar l'aspirant següent, amb més bona puntuació final.

9.3. Un cop complimentades les formalitats detallades als paràgrafs precedents, l'Alcaldia formalitzarà els contractes laborals que corresponguin.

9.4. L'aspirant seleccionat s'incorporarà al lloc de treball en la data que es fixi en la mateixa Resolució de nomenament i restarà sotmès al període de prova.

Desena.- Normes supletòries.

10.1. En tot allò no previst a les presents bases serà d'aplicació l'establert en la normativa següent:

1. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
4. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local.
5. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
6. Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
7. Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
8. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
9. Llei 3/1986, de Normalització Lingüística i Llei 1/2016, de 3 de febrer, de modificació de la Llei 3/197.
10. Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública.
11. Decret 11/2017, de 24 de març, de exigència del coneixement de la llengua catalana als procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Onzena.- Recursos.

11.1. Contra la convocatòria i aquestes bases, la llista definitiva de persones admeses i excloses, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en un termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al BOIB, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació.

Si s'interposa recurs de reposició, el termini per a la seva resolució serà d'un mes, transcorregut el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu i, en aquest supòsit es pot plantejar el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos des de la data de l'acte presumpte de desestimació.

11.2. Així mateix, contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.