



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

11592***Convocatòria d'una borsa de treball de treballadora i treballador social 2019***

La Batlia, mitjançant la Resolució núm. 2019-1648, de 15 de novembre, ha resolt el següent:

Resolució de la Batlia per la qual es convoca un concurs per formar part d'una borsa de treball ordinària de TREBALLADORA I TREBALLADOR SOCIAL de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per a la cobertura, com a personal funcionari amb caràcter d'interinitat, de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacants, jubilacions, llicències, excedències, etc.

Expedient núm. 2714/2019

La present resolució de convocatòria servirà per constituir una borsa ordinària de treballadora i treballador social, a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències, excedències 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 la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per la qual cosa les persones que superin el concurs passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per l'ordre de puntuació obtinguda.

Per altra, l'article 19.2 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat, disposa que no es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de personal funcionari interí llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables. La necessitat d'iniciar aquesta convocatòria per a la constitució d'un borsí ordinari de treballadora i treballador social del Servei de Benestar Social de l'Ajuntament de Son Servera, es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina, atès que els seus titulars, per diferents situacions administratives, puguin deixar vacants aquests llocs de treball, i per tal que es puguin seguir complint els supòsits i serveis que deriven dels mateixos.

Així mateix, atès l'informe en conformitat, de fiscalització i crèdit, de la interventora municipal de data 4 de novembre de 2019.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

RESOLC

Primer.- Aprovar la convocatòria, així com les bases (annex I) pel sistema de concurs, d'una borsa de treball ordinària de TREBALLADORA I TREBALLADOR SOCIAL, de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), amb caràcter de funcionari interí, grup /subgrup A2, escala d'Administració especial, subescala tècnica, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, jubilacions, llicències, excedències, etc.

Segon.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera.

Contra aquesta resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde /essa d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, 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 bé interposar directament recurs contenciós – administratiu, davant el Jutjat o la Sala que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora 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 que es pugui interposar qualsevol altre recurs estimi més convenient en el seu dret.

Son Servera, 18 de novembre de 2019

Batlessa

Natalia Troya Isern



**ANNEX I**
BASES DE LA CONVOCATÒRIA**1. Normes generals**

1. Es objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs, de personal per a la constitució d'una borsa de treball ordinària de TREBALLADORA I TREBALLADOR SOCIAL, de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), amb caràcter de funcionari interí, grup/subgrup A2, escala d'Administració especial, subescala tècnica, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, jubilacions, llicències, excedències, etc.

2. El procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà, en la realització d'una fase de valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria.

3. L'ordre de prelatió de la borsa de treball restarà determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu, resultant del sumatori del mèrits al·legat en la fase de valoració dels mèrits. En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major experiència en l'Administració pública.
- Major experiència fora de l'Administració pública.
- Major puntuació obtinguda quant a cursos de formació.

4. En el cas de persistir l'empat, es resoldrà per sorteig.

5. Dita plaça està dotada, mensualment, amb el sou brut aproximat següent: 2.229,04,-euros/mensual. I complement de destí: nivell 21.

2. Característiques i funcions de la plaça

1. Característiques: funcionari interí. Escala d'Administració especial, sub-escala tècnica, subgrup A2, 100% de jornada.

2. Funcions de treballadora o treballador social d'acord amb la valoració de la plaça objecte de la present al Servei de Benestar Social municipal.

3. Requisits i condicions dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, o estranger amb residència legal a Espanya.
- b) Tenir 16 anys d'edat complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Titulació exigida: títol de diploma o grau en Treball social, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix la lletra a) d'aquesta base.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del cos, l'escala o l'especialitat en què s'inclouen les places ofertes.
- g) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell del certificat B2, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents, d'acord amb l'acord del Ple de l'Ajuntament de Son Servera en sessió de data 15 de novembre de 2012, publicat al BOIB núm. 4, de 8 de gener de 2013. S'acreditaran els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els títols vàlids seran els expedits o homologats pels organismes competents i d'acord amb la legislació vigent quant a aquesta matèria.





h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

i) Certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

4. Sol·licitud, declaració responsable i termini

1. Les persones interessades a participar en el concurs han de presentar una sol·licitud i declaració responsable (model ANNEX II de les presents) per a la borsa convocada mitjançant les presents bases i, necessàriament les persones aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis), així com el correu electrònic -si en tenen-, de contacte, per tal de procedir a la gestió de la borsa, en aplicació de les presents.

2. Les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'Ajuntament de Son Servera o en la forma que estableix l'article 16 i 66 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. La sol·licitud s'ha de registrar i així mateix s'ha de segellar tota la documentació que s'hi adjunti.

3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 7 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també a la seu electrònica municipal.

4. Per ser admeses i, si escau, prendre part en les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:

a) Fotocòpia autèntica del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat. Les persones aspirants estrangeres hauran de presentar un document que acrediti que són nacionals de la Unió Europea o d'algun estat, el qual, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores. Tots aquests documents hauran de comptar amb traducció jurada en català o en castellà.

b) Original o fotocòpia autèntica del títol exigint a les presents, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Original o fotocòpia autèntica dels títols, certificats o documents a valorar en la fase de valoració dels mèrits de la fase de concurs.

5. Admissió de les persones aspirants

1. En el termini de 30 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la indicació de les causes de la dita exclusió. En el cas que no hi hagi persones excloses s'eleva a definitiva.

2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, els aspirants han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten a la llista de persones admeses pertinent.

3. Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de DEU (10) DIES, comptadors des de l'endemà de la dita publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es tindrà per no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

4. Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, la Batlia de la Corporació dictarà una resolució, que aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional. La resolució indicarà també el nomenament del tribunal qualificador, els llocs i les dates de realització de les diferents proves.

5. Contra aquesta resolució, l'esmentada al punt anterior, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el batle president, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la mateixa (article 124 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu, d'acord, d'acord amb el que preveuen els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant el jutjat contenciós administratiu.

6. Tribunals de valoració

1. Els òrgans encarregats de la selecció són els tribunals de valoració que estaran formats per:





President: el secretari de la Corporació.

Vocals: Dos funcionaris de carrera.

Secretari: un del dos vocals funcionaris de carrera, podrà exercir les funcions de secretari.

2. Els membres dels tribunals de valoració s'han d'abstenir d'intervenir-hi, i ho han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan hi concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

3. Tots els membres de les comissions tècniques o tribunals percebran les dietes que els corresponguin per l'assistència a les sessions, d'acord amb el que preveu el Decret 54/2002, de 12 d'abril, que estableix les indemnitzacions dels membres dels tribunals i de les comissions tècniques de valoració de les convocatòries de selecció i proveïment de llocs de treball de l'Administració autonòmica de les Illes Balears (BOIB núm. 48, de 24 d'abril de 2002).

7. Procediment selectiu: Fase de valoració de mèrits

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima que es pot obtenir en aquesta fase és de 20 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració local, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 10 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració local) relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 6 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada pels aspirants, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà:

- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella així com el lloc de treball ocupat. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.





4. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades. Es valoraran en tot cas els cursos d'informàtica a nivell d'usuari i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals. No es valoraran cursos d'idiomes. La puntuació serà la següent: de 0 a 10 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. En defecte d'especificació de la durada dels cursos per hores, es valoraran com a cursos de 0 a 20 hores). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de 61 a 100 hores: 0'6 punts per curs
- e.- Cursos de més de 100 hores: 0,8 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

8. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 3 punts:

Nivell C 1: 1 punt. Nivell C2 (abans D): 2 punts. Nivell LA (abans E): 0'50 punts. Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració Pública" i, si continua, en la valoració del mèrit "serveis prestats fora de l'Administració" i, si continua, "major puntuació en cursos de formació". En el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Conclou la valoració dels mèrits, les comissions tècniques faran públiques a la seu electrònica municipal, la llista de puntuacions obtingudes pels aspirants amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies naturals, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals a la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió de la valoració dels mèrits, davant el tribunal.

9. Resolució de la convocatòria

1. El termini per a la resolució del concurs serà de sis mesos comptador des del dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El batle president de la Corporació podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.
2. El tribunal de valoració elevarà al batle president de la Corporació les llistes definitives dels aspirants seleccionats, per ordre de prelatió.
3. El batle president dictarà la resolució escaient, que ordeni la publicació a la seu electrònica de la Corporació i al BOIB, de la composició final de la borsa amb indicació de tots els integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

10. Adjudicació

1. L'oferta i adjudicació de llocs de treball es farà sempre segons l'ordre de prelatió de les persones incloses en la borsa corresponent, sempre que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

2. Les persones interessades tenen l'obligació d'incorporar-se en la data que es resolgui. L'Ajuntament de Son Servera, es compromet a notificar-se'ls la data d'inici amb 2 dies d'antelació. Dita notificació es pot dur a terme mitjançant mitjans telefònics i/o telemàtics.



3.El fet de no incorporar-se dins termini al lloc de treball adjudicat, sense causa justificada, o la renúncia al nomenament ofert implicaran que la persona afectada sigui exclosa de la borsa corresponent, llevat que hi concorri alguna de les circumstàncies següents, oportunament justificada:

- a) 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.
- b) Per incapacitat temporal o malaltia
- c) Ésser víctima de violència de gènere.
- d) Prestar serveis en una altra Administració pública.

11.Funcionament de la borsa de treball

1.Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

1.1.Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 10.4 d'aquest article.

1.2.Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

1.3.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.

2. En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-lo. Les crides es podran fer per mitjans telefònics i/o telemàtics. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponibles en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

3.S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Servei de Personal, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, i es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut de treballadors.

4.A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) 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.
- b) Per incapacitat temporal o malaltia
- c) Ésser víctima de violència de gènere.
- d) Prestar serveis en una altra Administració pública.

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

5.Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Servei de Personal, l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.4 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

6.La posterior renúncia d'una persona nomenada funcionària interina al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

7.El personal funcionari nomenat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.



8. Les borses són públiques. Es publicaran en la seu electrònica de l'Ajuntament.

12. Presentació de documents

1. Les persones aspirants cridades que donin la seva conformitat a la seva contractació o nomenament hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- a) Fotocòpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- b) Fotocòpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursat i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c) Fotocòpia autèntica del títol de català exigint a les presents bases.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonomia o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions. Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base Tercera, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.
- i) Certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals, d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència.

2. Si dins els terminis indicats, i llevat de casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

3. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar els condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

4. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

13. Nomenament

1. Una vegada efectuades les resolucions de nomenament, la persona nomenada haurà d'iniciar la seva relació professional amb l'Ajuntament de Son Servera en el termini de dos dies hàbils comptats a partir del dia següent a la notificació de la resolució de contractació, la qual es podrà dur a terme amb mitjans telefònics o telemàtics. Els qui no acceptin la resolució de contractació en el termini indicat sense causa justificada no podran ésser contractats com a personal laboral temporal d'aquest Ajuntament.

2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

- a) Ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari de carrera, mentre no es proveeixin reglamentàriament.
- b) Ocupar llocs de treball vacants com a conseqüència de jubilació.
- c) Substituir personal funcionari de carrera amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència o excedència, quan la durada d'aquesta llicència o excedència ho requereixi.
- d) Substituir les situacions de baixes mèdiques, maternitat, vacances, etc.
- e) Substituir la reducció de jornada el personal funcionari de carrera quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Ajuntament pot establir que la relació laboral interina sigui a temps parcial.
- f) Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Ajuntament.
- g) Subvenir necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

3. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament





14. Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

15. Norma final

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 11 la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la 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; Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixement de la llengua catalana en els 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.





ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD I DECLARACIÓ DE RESPONSABILITAT

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Població	
Telèfon	
Correu electrònic	

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT :

Primer.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs-oposició d'una borsa de treball ordinària de TREBALLADOR I TREBALLADORA SOCIAL (A2) 2019 de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), d'acord amb la resolució de la Batlia núm. 2019-1648, de 15 de novembre.

Segon.- que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

SOL·LICIT :

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

() Sol·licit certificació de serveis prestats a l'Ajuntament de Son Servera (assenyaleu amb una X, si escau).

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient)

☐	Document nacional d'identitat (DNI)
☐	Titulació mínima exigida
☐	Titulació de català (nivell B2)
☐	Titulació mèrits

Son Servera, _____

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

De conformitat al que disposen els articles 5 i 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones interessats 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. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 – Son Servera – Plaça de Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que 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.

