

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT D'INCA

#### 1896 *Convocatòria i bases per a la creació d'un borsí de personal funcionari en la categoria de fosser*

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 25 de gener de 2019 va adoptar els següents acords:

**Primer.-** Aprovar les bases i la convocatòria per a la creació d'un borsí de personal funcionari en la categoria de fosser, les quals es transcriuen com a annex.

**Segon.-** Obrir el procés per a la creació d'aquest borsí de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anuncii al BOIB i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Inca, 19 de febrer de 2019

**El batle president,**  
Virgilio Moreno Sarrió

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ DE FOSSER DE L'AJUNTAMENT D'INCA**

##### **JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**

La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, prorrogada per a l'any 2019, disposa en el seu art. 19.Dos que durant l'any 2018 no es procedirà a la contractació de personal temporal ni al nomenament de personal estatutari o de funcionaris interins, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

De conformitat amb l'art. 26 de la Llei 7/1985, no hi ha dubte que les tasques que realitza un treballador en la categoria de fosser afecten un servei públic essencial que l'Ajuntament està obligat a prestar, i és aquesta justificació suficient per incloure la creació d'aquest borsí dins el supòsit d'excepcionalitat de l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, per poder dur a terme futurs nomenaments interins quan es produeixin les situacions previstes a l'art. 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.

La necessitat d'aquesta convocatòria per a la creació d'un borsí de fosser de l'Ajuntament d'Inca sorgeix degut que a la plantilla de l'Ajuntament d'Inca figura una única plaça de fosser i el funcionari interí que l'ocupa es troba en situació de baixa per incapacitat temporal, i l'Ajuntament no disposa de cap borsí de la dita categoria per poder cobrir aquesta substitució.

Per aquest motiu, es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals procedir de forma urgent i inajornable a la creació d'aquest borsí amb la finalitat de poder cobrir de manera immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera urgent i immediata; aquest supòsit es troba dins l'excepció que recull l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018.

##### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant concurs oposició, d'un borsí de personal funcionari interí en la categoria de fosser, per cobrir de manera interina totes aquelles situacions administratives previstes a l'art. 10 del TREBEP, com la que es produeix actualment, de situació de baixa per incapacitat temporal del fosser de l'Ajuntament.

##### **Característiques del lloc de treball:**

Escala: Administració especial  
Subescala: serveis especials. Personal de comeses especials





Denominació: fosser  
Grup: AP  
Complement de destí: 14  
Complement específic (14 mesos): 5.933,32 euros.  
Nombre de places en plantilla: 1  
Sistema de selecció: concurs oposició

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

Les persones aspirants que superin les proves i que, per tant, formin part del borsí seran nomenades i cessaran en la forma i les condicions que es disposen en aquestes bases.

## SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ésser espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o d'algun dels països que hagin subscrit un tractat internacional en els termes establerts a la disposició addicional única de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública als nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea. Els estrangers residents a Espanya podran participar a les places de personal laboral de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 8/2000, de 2 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
- b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de graduat escolar o del títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/ada, 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés al treball públic.
- f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes a la legislació local.
- g) Acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear, l'Escola Balear d'Administració Pública o bé qualsevol altre que sigui equivalent segons la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1.
- h) Prèviament a l'acte del nomenament, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats en els apartats e) i f).

## TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça [secretaria@ajinca.net](mailto:secretaria@ajinca.net) indicant a l'assumpte "RH2019/00014. Fosser. Justificant instància" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

El termini de presentació d'instàncies serà de vuit (8) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Per ésser admeses i prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia de l'anvers i el revers de la titulació universitària exigida, i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català també hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B1 de català a què es fa referència en aquestes bases.



L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats a la fase de concurs s'haurà de dur a terme a través de la presentació de la documentació corresponent per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en el termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del següent al de la publicació, a la pàgina web de l'Ajuntament, del llistat dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. En cap cas es tendran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats, ja siguin tant els presentats com a requisits per participar en el procés selectiu com aquells que s'aportin com a mèrits una vegada superada la fase d'oposició; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca puguin requerir les persones aspirants perquè acreditin la veracitat de les circumstàncies i els documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

#### **QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució per aprovar la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, el lloc i l'hora de la seva celebració; les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI. Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal es constituirà de la forma següent:

President titular: Sr. Carlos Mena Ribas, lletrat assessor.

President suplent: Sr. Jaume Ferrari Fernández, enginyer municipal.

Vocals:

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretari accidental.

Suplent: Sr. Antoni Martorell Bonafé, aparellador municipal.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, tècnica d'Administració general.

Suplent: Sr. Josep Cañete Valle, cap de la Policia Local.

Titular: Sr. Miquel Batle Vallori, tresorer municipal.

Suplent: Sra. Isabel Pardo Pardo, administrativa d'Administració general.

Titular: Sra. Pilar Tàrraga López, auxiliar administrativa d'Administració general.

Suplent: Sra. Catalina Llompard Genestra, auxiliar administrativa d'Administració general.

Secretària: Sra. Francisca Morey Quetglas o funcionari/ària en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical com a observador en aquest procés selectiu.

- Assessors tècnics i col·laboradors, que actuaran amb veu, però sense vot:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalitzadora lingüística de l'Ajuntament d'Inca. Serà assessora del tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, tècnica d'Administració general interina de l'Ajuntament d'Inca.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

## SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic, que serà efectuat immediatament abans de començar-los.

## SETENA. FASE DE L'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de DOS exercicis que s'especifiquen a continuació.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin

Entre el final d'un exercici i el començament de l'altre hauran de transcórrer, almanco, setanta-dues (72) hores, sense excedir de vint (20) dies.

## PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ

Aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear, l'Escola Balear d'Administració Pública o bé qualsevol altre que sigui equivalent segons la legislació vigent han de realitzar la següent prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, de caràcter obligatori i eliminatori.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

- ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora
- ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic
- ÀREA 3 Expressió escrita
- ÀREA 4 Expressió oral

### ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són vertaders o falsos.

Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

### ÀREA 2

L'examinand ha de:

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions

### ÀREA 3

L'examinand ha de:

- Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: correu electrònic, carta, nota...

### ÀREA 4

Intervenció oral sobre un tema.

- El temps assignat per a la realització d'aquesta prova és de 60 minuts.

El tribunal podrà nomenar assessors especialistes per a la realització d'aquesta prova.

## SEGON EXERCICI. PROVA PRÀCTICA

De caràcter obligatori i eliminatori.



- Consistirà en la realització d'una prova pràctica relativa a les tasques habituals del lloc de feina a ocupar, amb una durada màxima d'una (1) hora.

El tribunal podrà nomenar assessors especialistes per a la realització d'aquesta prova.

#### **VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS**

La prova de català serà valorada com a apte o no apte.

La prova pràctica es puntuarà fins seixanta (60) punts, i serà necessari obtenir un mínim de trenta (30) punts per superar-la.

El nombre de punts que podran ser atorgats per cada membre del tribunal a cadascun dels exercicis serà de zero (0) a seixanta (60). Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels distints membres del tribunal i dividint el total pel nombre de membres existents en aquell, i el quocient serà la qualificació definitiva.

Quan entre les puntuacions atorgades pels membres del tribunal existís, entre dues o més d'elles, una diferència de tres o més enters, en seran automàticament excloses dues d'elles, les qualificacions màxima i mínima, i se'n detraurà la puntuació mitjana a través de les qualificacions restants.

Conclòs cada exercici, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de les qualificacions obtingudes per les persones aspirants.

Els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà la qualificació obtinguda en el segon exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada un s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

Dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició han d'acreditar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs (annex II).

#### **NOVENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR**

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

##### **A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.**

a) Serveis prestats a l'Administració pública, els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependents, en llocs de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir, fosser: 0,20 punts per mes complet treballat a jornada completa.

El mèrit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit per l'organisme competent de l'Administració de què es tracti, en el qual constin el temps treballat, la vinculació amb l'Administració, organismes autònoms o empreses públiques i les tasques desenvolupades.

b) Serveis prestats per compte propi o per compte d'altri, en altres centres o empreses, en llocs de feina de treball de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg amb de la plaça a proveir: 0,15 punts per mes treballat a jornada completa.

El mèrit s'ha d'acreditar de la següent manera:

- Serveis prestats en Administració pública: mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i empreses públiques d'ella dependents, així com les tasques desenvolupades. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

- Serveis prestats en empresa privada: mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa, amb indicació de la dada d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació també s'haurà d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.





- En l'exercici de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquest certificat també s'haurà d'aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

**B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.**

a) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida:

- Per a cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria: 1,5 punts.
- Per a cada títol acadèmic de diplomatura universitària, primer cicle universitari, Arquitectura Tècnica o Enginyeria Tècnica: 1 punt.
- Per cada títol de tècnic superior de formació professional o equivalent: 0,60 punts.
- Per cada títol de tècnic de formació professional o equivalent diferent del títol al·legat com a requisit: 0,30 punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo.

b) Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb les funcions de fosser, i els cursos de l'àrea juridicoadministrativa, els d'informàtica, els de prevenció de riscos laborals i els de qualitat, que es valoraran en tot cas.

La valoració d'aquests cursos es realitzarà de la manera següent:

- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament es valoraran a raó de 0,04 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores, i a raó de 0,1 punts per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,02 punts per crèdit LRU o per cada 10 hores o 0,05 punts per per crèdit ECTS o per cada 25 hores lectives.
- La fracció es valorarà proporcionalment.
- En el supòsit que no s'indiquin els crèdits o no s'esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.
- En el cas que els cursos versin sobre les mateixes matèries, només es valorarà el curs de màxima puntuació.

c) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Nivell avançat B2:	0,50
Nivell de domini funcional efectiu C1:	0,60
Nivell de domini C2:	0,70
Nivell de llenguatge administratiu LA:	0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les puntuacions se sumaran.

**Acreditació**

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, a), b) i c), aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

**DESENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS**

La qualificació definitiva de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils per poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-hi al·legacions, s'entendrà elevada a definitiva.





La qualificació final del concurs oposició serà la suma aritmètica de la qualificació definitiva de la fase d'oposició i de la qualificació definitiva del concurs, i s'exposarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **ONZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ**

Finalitzada la valoració dels mèrits s'elaborarà un borsí i l'ordre de prelatió es determinarà per qualificació final obtinguda en el concurs oposició, que s'ordenarà de major a menor puntuació; amb aquest ordre passaran a integrar el borsí de personal funcionari de la categoria de fosser.

En cas que es produeixi empat en la puntuació de les persones integrants del borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tingui la puntuació més alta en l'apartat de l'experiència professional.
2. Qui tingui la nota més alta del segon exercici.

Produïda la situació especificada a la base primera, es comunicarà, mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, a la persona a qui – segons l'ordre de prelatió que figura en el borsí– li correspongui el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra Administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat mantindran el seu lloc dins d'ordre de prelatió, però quedaran en la situació de no disponibles i estaran obligades a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi.

Si l'aspirant al qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals que acreditin els mèrits que hagi presentat i s'hagin valorat, per a realitzar la seva comprovació i compulsar.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant una plaça de fosser procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina en serà exclosa, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.

Quan per qualsevol circumstància s'incorpori un titular de la plaça de fosser de la plantilla de l'Ajuntament d'Inca, el funcionari interí nomenat en el marc d'aquesta convocatòria cessarà en el seu lloc de feina, amb excepció que en aquell moment existeixi plaça vacant d'aquella categoria. En conseqüència, sempre serà preferent en el manteniment del seu lloc de treball aquell personal funcionari interí en la categoria de fosser que hagi estat nomenat mitjançant convocatòries anteriors a la present.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de fosser procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, a excepció que sigui conseqüència d'una renúncia voluntària no motivada per un cas de força major, passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar, sempre que el dit borsí en aquells moments estigui vigent.

La vigència d'aquest borsí es mantindrà fins a la creació d'un nou borsí mitjançant un nou procés selectiu.

#### **DOTZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS**

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:



- a) No reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Acomiadament laboral per causes disciplinàries.
- c) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí.
- d) Ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.
- e) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- f) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

#### TRETZENA. NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases, seran d'aplicació:

- a) El 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, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- b) La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- c) La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (en endavant, LFPCAIB).
- d) La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- e) El Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- f) La resta de normativa aplicable.

#### CATORZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

#### ANNEX I

#### MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, major d'edat, amb DNI núm. \_\_\_\_\_ i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a \_\_\_\_\_, i telèfon \_\_\_\_\_

EXPÒS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del concurs per crear un borsí de personal funcionari en la categoria de fosser d'aquest Ajuntament.
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona de la convocatòria.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procediment selectiu, per a la qual cosa aport la documentació indicada en aquestes bases

Inca, .....de ..... de 2019

(Signatura)

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:



SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA (ILLES BALEARS).



**ANNEX II**

**MODEL D'INSTÀNCIA PER A LA PRESENTACIÓ DE MÈRITS**

Sr./Sra. .... major d'edat, amb DNI número ..... i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a .....,  
telèfon..... i adreça de correu electrònic.....

EXPÒS:

1. Que, havent superat la fase d'oposició del procés selectiu per a la creació d'un borsí de personal funcionari, categoria fosser, present fotocòpia dels següents mèrits perquè siguin valorats a la fase de concurs:

Mèrit	Valoració

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present.

Per tot allò exposat,

**SOL·LICIT:**

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Inca, de de

(Signatura de la persona interessada)

**SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.**

