

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA**

#### **236719** *Bases específiques de la convocatòria per la creació d'una borsa de la categoria d'oficial de jardineria per cobrir necessitats o substitucions a la plantilla de persona*

Aprovades per decret de Batlia núm. 2021-0720, de 21 de maig de 2021, es publiquen íntegrament les bases específiques per la convocatòria per la creació d'una borsa de la categoria d'oficial de jardineria per cobrir necessitats o substitucions a la plantilla de personal, segons el disposat a l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Santa Margalida, 28 de maig de 2021

**El batle**

Joan Monjo Estelrich

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA CREACIÓ DE LA BORSA D'OCUPACIÓ D'OFICIALS JARDINERIA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

##### **1.- JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'article 19 QUATRE de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat (LPGE) per a l'any 2021, disposa que no es podrà procedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de funcionaris interins llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Vist que no existeix borsí de personal d'aquest Ajuntament per a la categoria d'Oficial de Jardineria, i atès que es preveu que la plaça ocupada actualment quedi vacant, i amb la finalitat d'un adequat funcionament dels serveis municipals, s'ha de procedir de forma urgent a la creació d'aquest borsí, amb la finalitat de poder cobrir temporalment l'esmentada plaça de jardiner de l'Ajuntament de Santa Margalida, si concorren els requisits exigits per la LPGE i es dona alguna de les circumstàncies previstes a la legislació vigent.

És objecte de la present convocatòria, la creació d'un borsí pel sistema de concurs-oposició per a posteriors contractacions temporals de l'Ajuntament de Santa Margalida enquadrats com a personal laboral, en la categoria professional d'Oficial de jardineria.

Les retribucions a percebre seran les que correspongui en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i categoria professional i les retribucions vigents en l'Ajuntament.

##### **2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.**

Per prendre part en el concurs-oposició, els/les aspirants hauran de reunir, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, respecte a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- 2) Tenir complerts setze anys d'edat, i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Estar en possessió de el Títol de Graduat Escolar o Graduat en Educació Secundària.
- 4) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- 5) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de el servei de qualsevol de les Administracions Públiques.
- 6) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la normativa vigent en la matèria.
- 7) Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana de nivell B1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'ordre de Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de la llengua catalana de la Direcció General de cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 13/03/2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i





Juventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB núm. 19, de 07/02/2012), garanteix els coneixements de català exigits.  
8) Estar en possessió de el permís de conduir de la classe B.

### **TERCER.- INSTÀNCIES.**

Les persones que desitgin prendre part en el concurs-oposició que es convoca, hauran de presentar sol·licitud en la qual hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions fixades a la Base segona, i es dirigiran al batle de la Corporació.

La documentació acreditativa de les circumstàncies a tenir en compte a efectes del barem, haurà de ser aportada juntament amb la sol·licitud, o posteriorment a aquesta, sempre dins el termini màxim establert per a la presentació de sol·licitud. Si no es presentés en l'esmentat termini, no serà objecte de valoració en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils, a partir de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex II), indicant en ella la titulació que al·lega posseir per participar en la convocatòria.
- Còpia de la titulació que permet l'accés a les proves.
- Còpia del DNI.
- Còpia del certificat, títol o diploma de coneixement del nivell exigint de la llengua catalana, si escau. En cas contrari, serà necessari la superació de la prova de català.
- Còpia a dels documents que serveixin per acreditar els mèrits de la fase de concurs, d'acord amb la base sisena.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa de 12 euros, segon allò establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per accedir a proves de selecció de personal laboral, corresponent al grup de cotització 8 (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014). En el resguard haurà de constar el nom de la persona aspirant i el concepte haurà d'indicar «Drets d'exàmen borsa oficial jardiner». Les persones aspirants hauran d'autoliquidar la taxa en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en les proves selectives convocades, realitzant el pagament en qualsevol dels comptes bancaris següents:

ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)  
ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAIXA (BIC CAIXESBXXXX)

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de concurs.

La presentació de sol·licituds podrà fer-se directament en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament o realitzar d'acord amb la forma que determina l'art.16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les instàncies presentades a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la sol·licitud amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

### **QUART. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.-**

En acabar el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>, al portal de transparència

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/> i al tauler físic de la Casa Consistorial.

En la mateixa resolució s'assenyalarà el lloc, dia i hora de començament de la prova prèvia de llengua catalana, si escau, o bé del primer exercici de l'oposició, i la composició del Tribunal Qualificador.

Els aspirants exclosos i admesos disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de de la publicació al tauler d'anuncis de l'acord d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos, per esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió o ommissió, sempre que es tracti d'un defecte esmenable.

Els escrits d'esmenes i reclamacions que es presentin a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la sol·licitud amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

Les persones que dins del termini assenyalat no esmenin l'exclusió o al·leguin l'ommissió, seran definitivament excloses de la participació en el

procés selectiu.

#### **CINQUÈ.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

La composició del tribunal s'ajustarà al que estableixen l'article 60 TREBEP i els arts. 10 i següents del 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.

Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes a la normativa de Règim Jurídic del Sector Públic.

En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista de persones aspirants admeses i excloses, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, al taules de la pàgina web i portal de transparència <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixen, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres vocals, actuant totes elles amb veu i vot.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament, o sense la presència del President o Presidenta, i del Secretari o Secretària.

No formaran part del Tribunal Qualificador persones que hagin estat elegides com a representants dels treballadors, sense perjudici de que puguin actuar com a observadors del procés selectiu.

#### **SISÈ.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Consistirà en un sistema de concurs – oposició. La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova o fase següent i l'exclusió del procediment selectiu.

##### ***FASE PRÈVIA – PROVA DE CATALÀ.***

En primer lloc, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del nivell B1, quedant exempts d'aquesta les persones aspirants que hagin acreditat la possessió de la certificació corresponent, juntament amb la sol·licitud o, en tot cas, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. La prova es qualificarà d'APTE o NO APTE. La qualificació de NO APTE o la no compareixença en els casos que no s'hagi aprovat la certificació de nivell, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Les persones no exemptes seran convocades per la realització de la prova de nivell de català en crida única. A efectes d'identificació de les persones aspirants hauran de concórrer a l'exercici amb el DNI o document identificatiu en el qual hi consti una fotografia de l'aspirant.

Una vegada iniciat el procés selectiu, el resultat de la prova de català, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal.

Les persones interessades podran efectuar les reclamacions que estimin oportunes i sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal en un termini de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació del resultat obtingut al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament.

Les reclamacions o sol·licituds de revisió que es presentin a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la sol·licitud amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

El lloc, data i hora de la revisió serà fixada pel Tribunal. Una vegada resoltes, es dictarà i publicaran els resultats i la relació definitiva d'aspirants aptes i no aptes al taules d'anuncis de la web i portal de transparència.

En el cas de que no es formulin reclamacions, els resultats i la relació de persones aspirants aptes serà automàticament elevada a definitiva, prèvia resolució dictada a l'efecte.

**FASE PRIMERA – OPOSICIÓ (PUNTUACIÓ TOTAL FASE D'OPOSICIÓ: 70 punts)**

Constarà dels següents exercicis, obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan en la forma que a continuació s'indica:

**1.- PRIMER EXERCICI (35 punts):** Consistirà a contestar per escrit, un qüestionari de 20 preguntes, amb respostes alternatives, sobre coneixements generals i específics de les activitats del lloc de treball i basat en el contingut del programa que figura com a annex a la present convocatòria. S'inclouran preguntes de reserva que es podran contestar per l'aspirant i només comptaran en el cas d'anul·lació d'alguna de les preguntes del qüestionari.

Aquest exercici es realitzarà en un temps màxim de quaranta-cinc minuts. En el cas en què concorrin diversos aspirants, es durà a terme de manera que no s'identifiqui la persona que el realitza fins després de ser qualificat. Per a això s'utilitzarà una plica amb el nom i el número de DNI de l'opositor, que s'introduirà en un sobre tancat i que s'acompanyarà a l'exercici realitzat.

L'exercici serà qualificat de la següent forma i amb una puntuació màxima de 35 punts:

Cada pregunta inclourà tres respostes possibles, de les quals només una serà la correcta. Cada pregunta resposta de manera correcta es valorarà amb 1,75 punts. Les preguntes no contestades no es valoraran i les preguntes contestades erròniament o amb més d'una resposta restaran un valor d'un terç d'una pregunta correcta (0,58 punts). Per superar el primer exercici serà necessari obtenir una qualificació mínima de 17,50 punts.

**2.- SEGON EXERCICI (35 punts):** Consistirà en la realització d'una prova pràctica proposada pel Tribunal Qualificador i relacionada amb les tasques a exercir en el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i amb el contingut de el programa que figura com a annex.

L'exercici es valorarà per part del Tribunal conjuntament, d'acord amb criteris tècnics, amb una valoració compresa entre 0 i 35 punts. Quedaran eliminats del procés selectiu les persones aspirants que no obtenguin una puntuació en la prova pràctica de 17,50 punts.

El Tribunal publicarà l'acta d'avaluació de les proves realitzades pels aspirants en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web.

Els interessats disposaran d'un termini de tres dies hàbils per la formulació de reclamacions que estimin pertinents.

Les reclamacions o sol·licituds de revisió que es presentin a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la reclamació amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

Resoltes totes les reclamacions, el tribunal publicarà l'acta de la sessió de resolució de les presentades. En el cas que no se'n presentessin, les qualificacions publicades esdevendran definitives.

**FASE SEGONA – CONCURS (PUNTUACIÓ TOTAL FASE DE CONCURS: 30 PUNTS).**

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs - per a totes les persones aspirants que hagin superat els dos exercicis de la fase d'oposició -, que vindran referits a la data de finalització de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar conjuntament amb la sol·licitud inicial de participació en el procés selectiu.

Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

a) Titulació acadèmica (màxim 8 punts):

- FP Bàsic en la família professional agrària (Títol Professional Bàsic a Agrojardineria i Composicions Florals, Títol Professional Bàsic en Aprofitaments Forestals); 3 punts.
- FPI o Títol Tècnic de Grau mitjà en la família professional agrària (Tècnic en Jardineria i Floristeria, Tècnic en Producció Agropecuària, Tècnic en Producció Agroecològica; 4 punt.
- FPII o Títol de Grau Superior en la família professional agrària (Tècnic Superior en Gestió Forestal i de Medi Natural, tècnic superior en Paisatgisme i Medi Rural: 6 punt.
- Carnet d'aplicació de fitosanitaris (nivell qualificat): 2 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà excedir de 8 punts.



Les titulacions de FPI o Títols de Tècnic de Grau Mitjà descrits en aquest apartat, només seran valorats en el cas que l'aspirant acreditat que a més de algun d'aquests títols posseeix un altre títol dels mínims exigits com a requisit de accés a aquesta convocatòria.

b) Cursos de Formació i Perfeccionament rebuts o impartits (màxim 8 punts):

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts pel Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'Autònoma o la Local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions Públiques, les universitats i les escoles tècniques o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos han de tenir una durada superior a 20 hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Baremació de cursos:

- Cursos d'entre 20 a 30 hores: 0,10 punts
- Cursos d'entre 31 a 50 hores: 0,20 punts
- Cursos d'entre 51 a 100 hores: 0,30 punts
- Cursos d'entre 101 a 200 hores: 0,40 punts
- Cursos d'entre 201 a 300 hores: 0,50 punts
- Més de 300 hores: 0,60 punts

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà excedir de 10 punts

c) Experiència Professional (màxim 10 punts):

Per cada any complet treballat en l'Administració pública o empresa privada, en lloc de treball igual o similar a la que és objecte de la convocatòria, 0,40 punts, sense que es computin les fraccions inferiors al mes.

Per cada any complet treballat en l'empresa privada, en lloc de treball igual o similar a la que és objecte de la convocatòria, 0,20 punts, sense que es computin les fraccions inferiors al mes.

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà excedir de 10 punts.

No es computaran mai a l'efecte d'experiència professional els serveis que hagin estat prestats simultàniament a altres igualment al·legats.

El Tribunal Qualificador valorarà l'experiència professional quan es justifiqui documentalment, mitjançant contractes de treball i documents de prorroga, acompanyats de document de vida laboral expedit per la Seguretat Social o Certificats d'Empresa en models oficials expedits pel responsable de la empresa, acompanyats de document de vida laboral expedit per la Seguretat Social o tractant-se d'Administracions Públiques certificat de serveis prestats.

En el cas de treballadors autònoms, el certificat de vida laboral haurà d'acompanyar les corresponents liquidacions de l'impost d'activitats econòmiques o bé document expedit per la Seguretat Social en el qual s'indiquin el període de cotització i l'activitat exercida.

d) Nivell de llengua catalana (màxim 4 punts).

Es valoraran els certificats expedits o homologats per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA es pot acumular al C1 i C2.

- Nivell intermedi de coneixements (Certificat B2): 2 punts
- Nivell de domini funcional efectiu (Certificat C1): 3 punt.
- Nivell de domini (Certificat C2): 3,5 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (Certificat LA): 0,5 punts.





## SETÈ.- PROPOSTA DEL TRIBUNAL, CONSTITUCIO I GESTIO DE LA BORSA DE TREBALL

El Tribunal classificarà les persones aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats per aquests i formarà la relació en funció de les puntuacions totals obtingudes per cada aspirant a la fase d'Oposició i Concurs. Seran preferents en cas d'empat, en primer lloc la millor puntuació en la fase d'oposició, en segon lloc la millor puntuació en la fase de concurs, en tercer lloc es procedirà al sorteig.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de la relació per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal.

Les reclamacions o sol·licituds de revisió que es presentin a registres diferents al del propi Ajuntament de Santa Margalida, per tant, presentats a registres d'altres Administracions o ens diferents al del propi Ajuntament, és requisit indispensable remetre la reclamació o sol·licitud amb el registre d'entrada corresponent al correu electrònic [mmvicens@ajsantamargalida.net](mailto:mmvicens@ajsantamargalida.net) abans de la finalització del termini fixat per la seva presentació.

El Tribunal resoldrà les reclamacions o revisions i tot seguit publicarà la llista definitiva de persones aspirants a formar part de la borsa de feina.

Un cop finalitzada la selecció, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació, segons el supòsit que es produeixi.

L'oferta de feina es farà per via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, es telefonarà a un altre número si figura indicat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, s'enviarà un missatge al correu electrònic indicat a la sol·licitud inicial.

Si no s'obtingués resposta el mateix dia, es tornarà a intentar pel mateix procediment el dia següent i a una hora diferent de l'anterior. En cas de no obtenir resposta durant aquests dos dies, s'entendrà que es renúncia a l'oferta de feina i suposarà la seva exclusió de la borsa. A l'expedient administratiu es deixarà constància de les gestions efectuades mitjançant diligència que serà estesa per part del personal de l'Ajuntament que les hagi realitzades.

Les persones aspirants que siguin cridades hauran de donar la seva conformitat a incorporar-se en el termini que se li requereixi i donada la conformitat, hauran de presentar en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament la documentació acreditativa de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria.

Si en el termini indicat les persones interessades que hagin donat la seva conformitat al seu nomenament no presentessin la documentació, passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa. En aquest cas, l'autoritat competent podrà cridar la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

Si la persona interessada rebutja l'oferta o un cop oferit el nomenament no manifesta la seva conformitat amb la seva contractació en el termini d'un dia (1) hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia i passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Només en els següents supòsits es mantindrà el lloc a la borsa, sempre que es justifiquin documentalment els següents supòsits:

1. Presentar serveis com a personal funcionari interí o personal laboral no fix a l'Ajuntament de Santa Margalida o una altra Administració Pública.
2. Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en una altra Administració Pública i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
3. Estar en període de gestació, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
4. Patir malaltia o incapacitat temporal.
5. Exercir, en el moment de l'oferiment, funcions de representació sindical.
6. Estar, en el moment de l'oferiment, en situació de serveis especials.

L'aspirant que es trobi en les esmentades circumstàncies, romandrà en estat no disponible dins la borsa, mantenint lloc dins la mateixa, i no se la cridarà fins que el mateix aspirant comunicui a l'Ajuntament de Santa Margalida la finalització del supòsit que justificada el seu estat no disponible.

Els aspirants que es trobin en situació de suspensió en l'obligació d'incorporació, tindran un termini màxim d'un mes per comunicar per escrit a l'Ajuntament de Santa Margalida la finalització de les causes que donaren lloc a l'esmentada situació.



Després que les persones aspirants hagin presentat la documentació preceptiva, es procedirà a la formalització del nomenament interí.

El personal laboral temporal d'aquest borsí, quan cessi en el lloc de treball o finalitzi la seva relació laboral, excepció feta de la renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament al borsí del que prové en el lloc que li corresponia d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la formació d'aquest borsí.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### **VUITÈ.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>  
<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/> i en el tauler d'anuncis municipal.

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **ANNEX** **TEMARI DE LA PROVA TEÒRICA DE LA FASE D'OPOSICIÓ**

Part General:

**TEMA 1.** La Constitució Espanyola de 1.978. Principis Generals.

**TEMA 2.** El Municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.

**TEMA 3.** El personal al servei de l'Administració Local.

**TEMA 4.** L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Competències Autònòmiques.

Part Específica:

**TEMA 1.** Ordenança municipal de medi ambient de l'Ajuntament de Santa Margalida.

**TEMA 2.** Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

**TEMA 3.** Arbres més comuns en jardineria de clima mediterrani. Ús, poda i època.

**TEMA 4.** Arbusts més comuns en jardineria de clima mediterrani. Ús, poda i època.

**TEMA 5.** Malalties més comunes en arbrat.

**TEMA 6.** Plagues més comuns en arbrat.

**TEMA 7.** Conservació i manteniment de gespes, plagues i malalties.

**TEMA 8.** Gestió sostenible de l'hort.





**MODEL D'INSTÀNCIA**

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb  
DNI núm. \_\_\_\_\_, amb domicili a efectes de notificacions i comunicacions al  
carrer \_\_\_\_\_,  
municipi \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,  
telèfons \_\_\_\_\_  
i correu electrònic \_\_\_\_\_

**EXPOS:**

- Què he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de la categoria d'oficial de jardineria de l'Ajuntament de Santa Margalida.
- Que la titulació que faig constar per accedir a les proves selectives és:.....
- Quant a l'acreditació del nivell de català B1:
  - Que acreditaré la prova mitjançant còpia autenticada de certificat de nivell.
  - Que realitzaré la prova prèvia, específica de nivell de llengua catalana.
- Que compleixo la resta de requisits de la base segona per accedir al procés selectiu.

**DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:**

1. Fotocòpia autenticada del DNI o altre document legalment permès.
2. Document acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua catalana exigít. (En cas de no adjuntar-lo, l'aspirant haurà de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana, nivell B1).
3. Resguard de la transferència dels drets d'examen.

**ALTRA DOCUMENTACIÓ (VALORACIÓ DE MÈRITS)**

4. Titulació acadèmica oficial superior a la mínima exigida per a prendre part al procés selectiu.
5. Documentació acreditativa de l'experiència professional.
6. Documents acreditatius de la formació no reglada.
7. Altres (especificar)

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/a i prendre part al procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de de treball de la categoria d'oficial de jardineria de l'Ajuntament de Santa Margalida.

..... de ..... de 2021

(Signatura)



**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA**