



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

2447

Resolució d'Alcaldia núm. 0596 en data 15 de març de 2023, de l'Ajuntament de Santa Margalida per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'encarregat/da de brigada, personal laboral fix de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 0596/2023 en data 15 de març 2023, les bases i la convocatòria per cobrir una plaça d'encarregat/da de brigada, personal laboral fix de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (16 de març de 2023)

El batle

Joan Monjo Estelrich

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA (1) PLAÇA D'ENCARREGAT DE BRIGADA PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA, PEL SISTEMA DE CONCURS, LA QUAL CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL; I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral fix i pel sistema de concurs de mèrits, de una (1) plaça d'encarregat de brigada, de l'Ajuntament de Santa Margalida, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022.

El sistema de concurs de mèrits aplicat a dita convocatòria es sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral interí composta per les persones aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), un cop efectuada la contractació de personal laboral a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La plaça d'encarregat de brigada de l'Ajuntament de Santa Margalida té la següent categoria encarregat brigada, grup de cotització 08 o C1 classe laboral i està dotada de les retribucions bàsiques corresponents a la seva categoria, amb les pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són: Assignar les tasques del personal, controlant la qualitat dels treballs realitzats. Controlar l'empresa contractada de: neteja de parcs i jardins, de neteja viària i estat i situació dels contenidors de neteja de les platges. Dirigir i coordinar treballs de pintura de guals i manteniment de la senyalització viària. Col·laborar en els muntatges de les instal·lacions necessàries per a actes o festes públiques de caràcter puntual. Dirigir i coordinar treballs manteniment edificis municipals. Inventariar i controlar



materials i eines. Disposar de disponibilitat horària per qualsevol incidència o tipus d'avaries. Gestionar les compres menors de la brigada i supervisar les factures. Col·laborar en els treballs generals de la Brigada. Qualsevol altres funcions corresponents al seu grup professional o categoria i/o que l'hi siguin encomanades pel seu superior jeràrquic, en funció del departament el qual estiguin adscrits.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny,

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida (<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>) i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/07551c10-a60a-4076-adc7-cef45281238a/>)

L'import i la forma de pagament del dret de participació al procés es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014). La taxa per participar en el procés és de 15 euros.

El pagament s'efectuarà en un dels següents comptes:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESTM)

TERCERA.- REQUISITS MÍNIMS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o Graduat Escolar, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell A2. D'acord amb l'establert a la relació llocs de treball i fitxes dels llocs de treballs de l'Ajuntament de Santa Margalida aprovades per l'Ajuntament Ple en sessió ordinària de dia 21 de setembre de 2017. (veure: Base Tretzena; Excepcions de la titulació del nivell de català).
- g) No tenir la condició de personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria.
- h) Estar en possessió del permís de conduir B o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds



**QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN**

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida (<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>) En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de la persona interessada per la qual declara que en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida indicades a la base tercera punt c) i h).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana, de conformitat amb l'apartat f) de la base tercera.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit en que es presenti més d'un document en cada un dels apartats de justificació de mèrits s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- e) Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.

3.- L'import de la taxa pels drets de participar en el present procés selectiu és de 15 euros d'acord amb la base segona i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «Taxa OEP22 ENCABRIG + nom complet de la persona aspirant»:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)

4.- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/ària. Així mateix, es nomenarà un/a suplent.

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

**SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Santa Margalida per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del concurs de mèrits

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 50 punts.

1.- Mèrits professionals: fins a un màxim de 20 punts (40%)

2.- Altres mèrits: fins a un màxim de 30 punts (60%)

1. Mèrits professionals (màxim 20 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala (administració especial), subescala, grup, subgrup, classe o categoria encarregat de brigada, grup de cotització 08 o C1, exercint funcions anàlogues a la plaça qual s'opta: 0,40 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala, subescala, grup, subgrup, classe o categoria amb funcions anàlogues a la plaça que s'opta: 0,28 punts per mes de serveis prestats.
- Serveis prestats dins l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les de la plaça a ocupar i amb la mateixa categoria: 0,28 punts per mes treballat a jornada completa

La valoració amb major puntuació dels serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant es justifiquen atès la singularització i excepcionalitat dels processos d'estabilització i consolidació de personal temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre. A més, es veu reforçada i justificada dita preponderància amb la línia jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la qual considera lícit que en els processos de consolidació de l'ocupació temporal atès el seu caràcter excepcional, siguin valorats els serveis prèviament prestats a l'Administració convocant sempre que aquest no sigui desproporcionada.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS. També serà necessari un certificat de funcions allà on constin les funcions realitzades al lloc de feina acreditat com a mèrit.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una certificació de l'administració acreditativa de la relació contractual i de les tasques o funcions encomanades.
- En les empreses privades mitjançant els contractes laborals o certificats d'empresa, juntament amb la vida laboral. A més haurà de presentar una certificació de l'empresa acreditant les funcions realitzades.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o certificat) no es valorarà aquest mèrit. La puntuació s'atorgarà per cada mes complet de servei prestat. El comput del temps d'alta a la TGSS que apareix a la vida laboral es farà en mesos i no en dies.

2.- Altres mèrits (màxim 20 punts)**2.1.- Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts)**

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a funcionari interí o de carrera, o personal laboral, amb un màxim de 20 punts:

- Per haver superat tots els exercicis a l'administració convocant, a la mateixa escala o superior, subescala, grup, subgrup i/o categoria, amb funcions de la plaça convocada: 20 punts.
- Per haver superat part dels exercicis del procés selectiu a l'administració convocant, a la mateixa o superior escala, subescala, grup, subgrup i/o categoria, amb funcions de la plaça convocada: 10 punts.
- Per haver superat tots els exercicis a l'administració convocant, a una altra escala, subescala, grup, subgrup o categoria, i amb funcions diferents a les de la plaça convocada; o a la mateixa escala, subescala, grup, subgrup o categoria i amb funcions diferents a les de la plaça convocada: 6 punts.





- Per haver superat part dels exercicis del procés selectiu a l'administració convocant, a una altra escala, subescala, grup, subgrup o categoria i amb funcions diferents a les de la plaça convocada; o a la mateixa escala, subescala, grup, subgrup o categoria i amb funcions diferents a les de la plaça convocada: 3 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Certificat de l'entitat corresponent, fent-hi constar la data de publicació al BOIB o tauler d'anuncis de la convocatòria del procés que correspongui, així com les actes, els anuncis, les resolucions que continguin les qualificacions obtingudes a cada un dels exercicis del procés o qualsevol altre document oficial i públic que acrediti aquest extrem.

2.2- Cursos de formació (màxim 10 punts)

Quant a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. A més de les relacionades amb les funcions de la plaça, també es consideren relacionades, les titulacions de les branques de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals, prevenció de riscos, igualtat i responsabilitat social corporativa.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració, organisme o entitat que formi part del sector públic d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 i Llei 40/2015.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, i els cursos impartits per col·legis oficials.

No es valorarà la formació impartida per una entitat, empresa o universitat privada.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,06 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores. En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o amb un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació. Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència. No seran valorats ni en cap cas es puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment. 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 veracitat dels mèrits aportats.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran les valoracions i corresponents puntuacions provisionals les persones aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència.

En cas d'empat, per establir l'ordre de les persones aspirants es tindrà en compte en primer lloc, l'antiguitat a l'entitat convocant, la major



puntuació obtinguda en la superació d'exercicis en convocatòries anteriors, en el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració dels cursos de formació. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de contractació de la personal aspirant que hagi obtingut major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats/es que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de contractació de personal laboral del/a candidat/a proposat/da pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

En relació a l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic regulada a l'article 103 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Amb l'objectiu de complir en la reducció de la temporalitat objecte de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i davant l'excepcionalitat dels processos d'estabilització regulats en la mateixa llei, no serà aplicable a aquests processos la previsió de l'article 103.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte en el supòsit d'accés pel sistema de promoció interna de convocatòries derivades d'ofertes públiques que es convoquin paral·lela o conjuntament a aquests processos d'estabilització.

Així mateix, en l'execució d'aquests processos selectius ha de considerar-se com una causa justificada de denegació de l'excedència voluntària per interès particular, vinculada a les necessitats dels serveis, la consecució de l'objectiu de reducció de la temporalitat per sota del 8% establert en la Llei 20/2021 i la consegüent necessitat de cobertura de totes les places.

NOVENA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, les persones aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si la persona aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació interina en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública.



- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelació a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin una contractació vigent amb l'Ajuntament, quan es tracti d'una contractació a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que la nova contractació millori la vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelació, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA.- CONTRACTACIÓ D'INTERINS/ES PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús borsa de treball, la persona aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació següent:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser anomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

DOTZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

TRETZENA.-EXCEPCIONS DE LA TITULACIÓ DE CATALÀ

En el cas de no disposar el certificat de coneixement del nivell mínim exigít, presentar una declaració responsable per la qual es declari per part de l'aspirant, a obtenir-lo en un termini màxim de 10 anys a comptar des de la publicació de la respectiva convocatòria de la plaça a establitzar, sempre i quan el/la candidat/a es trobi treballant a l'administració convocant en el moment d'adjudicació de la plaça.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar-se alternativament o recurs de reposició potestatiu davant el batlle, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació del present anunci, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el



Jutjat Contenciós-Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (16 de març de 2023)

El batle

Joan Monjo Estelrich

