



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

664

Resolució d'Alcaldia núm. 0126 de data 23 de gener de 2024, de l'Ajuntament de Santa Margalida per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de personal de jardineria (2 oficial 1ª jardineria i 3 peó jardineria), per a la contractació interina com a personal laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment les vacants que es puguin produir o subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat, per un període màxim de 3 anys a l'Ajuntament de Santa Margalida

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 0126 de data 23 de gener de 2024, de l'Ajuntament de Santa Margalida per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de personal de jardineria (2 oficial 1ª jardineria i 3 peó jardineria), per a la contractació interina com a personal laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment les vacants que es puguin produir o subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat, per un període màxim de 3 anys a l'Ajuntament de Santa Margalida, 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'aquestes bases en el BOIB.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (23 de gener de 2024)

El batle

Joan Monjo Estelrich

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE JARDINERIA (OFICIAL 1ª I PEÓ), AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL INTERÍ, PER COBRIR LLOCS DE FEINA A L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal de jardineria, **OFICIAL 1ª JARDINERIA i PEÓ JARDINERIA**, amb caràcter laboral temporal, per realitzar substitucions, cobrir temporalment i de manera interina, llocs de feina de l'Ajuntament de Santa Margalida i les vacants que es puguin produir o subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstàncies d'increment de l'activitat, a l'Ajuntament de Santa Margalida.

El sistema de selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà en un concurs-oposició que es detalla a la base vuitena d'aquesta convocatòria.

Aquestes bases i el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts a l'article 55 i següents 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 Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB i resta de legislació aplicable.

SEGONA.- LLOC DE FEINA, PLACES, REQUISITS ESPECÍFICS I FUNCIONS

Els llocs de feina, les funcions, les places i els requisits específics de cada un dels llocs de feina són els que s'indiquen a continuació:

LLOC DE FEINA I REQUISITS	FUNCIONS
	<ul style="list-style-type: none">Supervisió de part de l'equip de treball.Mantenir el material de feina a punt i amb ordre: eines, furgoneta, motoserra., etc.



LLOC DE FEINA I REQUISITS	FUNCIONS
<p>Lloc de feina: 2 (dos) OFICIAL 1ª JARDINERIA</p> <p>Requisits d'accés: Certificat escolaritat, graduat escolar Català A2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Podar palmeres • Podar tarongers • Tallar i mantenir en bon estat la gespa • Regar els jardins i parterres • Sembrar i mantenir els jardins i els parterres de plantes • Replegar restos de poda, fulles, etc. • Desbrossar herbes i plantes • Esquitar camins, plantes, solars., etc. • Qualsevol altra funció corresponents al seu grup professional o categoria i/o que l'hi siguin encomanades.
<p>Lloc de feina: 3 (tres) PEÓ JARDINERIA</p> <p>Requisits d'accés: Certificat escolaritat, graduat escolar Català A2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenir el material de feina a punt i amb ordre: eines, furgoneta, motoserra., etc. • Podar tarongers • Tallar i mantenir en bon estat la gespa • Regar els jardins i parterres • Sembrar i mantenir els jardins i els parterres de plantes • Replegar restos de poda, fulles, etc. • Desbrossar herbes i plantes • Esquitar camins, plantes, solars., etc. • Qualsevol altra funció corresponents al seu grup professional o categoria i/o que l'hi siguin encomanades.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de l'EBEP, es permeti l'accés a l'ocupació pública.
- b. Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió de la titulació exigida, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Indicats a requisits específics a la base segona, escolar o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d. En el cas de titulacions expedides a l'estranger serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- e. No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions, s'acreditarà mitjançant l'aportació de certificat mèdic.
- f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública, s'acreditarà mitjançant l'aportació de l'annex I.
- g. Abans de ser contractada, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la llei 53/1984 de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en el seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació de retir o d'orfenesa, s'acreditarà mitjançant l'aportació de l'annex I.
- h. Acreditar el requisit de coneixements de la llengua catalana corresponents al Nivell A2 o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En cas de no poder acreditar el requisit, es podrà realitzar la prova específica del nivell de català A2.
- i. Permís de conduir classe B.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant el període selectiu.

QUARTA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

- 1) Les instàncies per participar al procés selectiu s'hauran de fer segons el model que figura a l'Annex II de les presents bases, adreçada al Batle President de l'Ajuntament, i es presentaran en el registre electrònic d'aquest ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a la Llei 39/15, 1 d'octubre, procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



S'ha de fer una sol·licitud diferent per cada lloc de feina.

2) Per ser admeses, i, en el seu cas, prendre part en el procediment selectiu, les persones aspirants hauran adjuntar a la mateixa instància còpia del DNI, juntament amb la titulació exigida, document acreditatiu del nivell de coneixement de llengua catalana i permís de conduir.

3) Les persones aspirants hauran d'adjuntar amb la instància aquells documents que acreditin els mèrits al·legats.

4) No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.

5) Per ser admesos/as, a la instància per prendre part en el procés, també s'hi haurà d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament de la taxa (10 euros), segons estableix l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal (BOIB nº 129, de 25 de setembre de 2014). En aquest resguard hi ha de constar el nom de l'aspirant i el concepte ha de ser "Drets d'examen", «posar el lloc de feina al qual s'opta». Les persones aspirants hauran d'autoliquidar la taxa en el moment de presentar-se la sol·licitud per prendre part a les proves selectives convocades, realitzant el pagament a qualsevol dels comptes següents:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187 BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164 CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHEM33XXX)

El termini per a la presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

CINQUENA – ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per Resolució la relació provisional d'admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santa Margalida, i a la seva pàgina web (www.ajsantamargalida.net), i es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada, prèvia resolució dictada a l'efecte.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos, i contindrà -a més de les dades abans indicades -, la designació nominativa dels membres del Tribunal qualificador.

SISENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del tribunal s'ajustarà al que estableixen els arts. 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 i a la seva pàgina web.

El tribunal podrà nomenar persones col·laboradores, 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 estarà sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal. El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres Vocalies, actuant totes ells 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.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon al president de la corporació o regidor delegat. Les bases es publicaran íntegrament al BOIB, a la pàgina web municipal (www.ajsantamargalida.net) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Consistirà en concurs - oposició. La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les fases i/o proves determinarà automàticament

la pèrdua del dret a participar en la prova o fase següent i l'exclusió del procediment selectiu.

FASE OPOSICIÓ – 80 PUNTS

La fase d'oposició consistirà: Per una banda en una prova tipus test eliminatòria amb preguntes relacionades amb el temari específics de cada categoria i per una altra banda, una prova pràctica sobre les habilitats relacionades amb la categoria i el lloc de feina.

A) Prova tipus test (40 punts)

Consistirà en una prova eliminatòria tipus test de 20 preguntes a contestar amb tres possibles opcions, de les quals només una serà correcta.

Les preguntes estaran relacionades amb els temaris específics de cada categoria que s'indiquen a continuació i s'orientaran a avaluar els coneixements teòrics-pràctics de cada lloc.

La prova es valorarà en 40 punts.

Els aspirant disposaran de 60 minuts per a realitzar la prova.

La puntuació mínima per superar la prova serà de 20 punts.

TEMARI ESPECÍFIC PER OFICIAL 1ª JARDINERIA

1. El sòl: funció, principals labors de manteniment
2. Espècies habituals en jardineria a les balears.
3. Principals plagues i malalties al jardí. Mètodes de control
4. Mètodes de control de males herbes
5. Sistemes de reg: tipus i característiques
6. La gespa: espècies utilitzades en jardineria, plantació i/o sembra, labors de manteniment
7. La plantació en el sòl d'arbres, arbustos i vivaços
8. Poda d'arbres i arbustos. Trasplantament d'arbres i arbustos
9. Abonat del jardí
10. Maquinària utilitzada en jardineria: motors i tipus de màquines
11. Equips de protecció personal

TEMARI ESPECÍFIC PER PEÓ JARDINERIA

1. El sòl: funció, principals labors de manteniment
2. Espècies habituals en jardineria a les balears.
3. Principals plagues i malalties al jardí. Mètodes de control
4. Mètodes de control de males herbes
5. Sistemes de reg: tipus i característiques
6. Equips de protecció personal

B) Prova pràctica (40 punts)

Consistirà en una prova pràctica eliminatòria, que hauran de realitzar els aspirants.

La prova pràctica es valorarà fins a un màxim de 40 punts.

La puntuació mínima per superar-les serà de 20 punts.

Les persones aspirants hauran de realitzar les següents proves pràctiques sobre les habilitats relacionades amb la categoria.

IMPORTANT: Per fer la prova ha de dur: Estisores de poda, estisores llargues i xerrac, també s'ha de dur els equips de protecció individual (EPI) adients: Ulleres, botes, guants, casc, etc.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/12/1154119>

SERVEI JARDINERIA	
OFICIAL 1ª JARDINERIA	- Dur a terme una poda de tarongers, mata i palmitos. 25 punts - Explicar de manera pràctica del procediment a seguir en la poda de palmeres i plataners. 5 punts - Explicar el procediment pràctic de com posar el fil a una desbrossadora. 5 punts



SERVEI JARDINERIA	
PEÓ	- Dur a terme una poda de tarongers, mata i palmitos. 5 punts
JARDINERIA	- Dur a terme un procés adient per replegar branques. 5 punts

Per aprovar la fase d'oposició s'ha de aprovar tant la prova tipus test com la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin ambdues proves amb un mínim de 20 punts en cada una d'elles, no passaran a la fase de concurs i seran excloses del procés selectiu.

FASE CONCURS - 20 PUNTS

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts. Els mèrits que al·leguin les persones aspirants s'han d'acreditar documentalment mitjançant la presentació d'original o còpia, i d'acord amb els criteris següents:

1) Acreditació de l'experiència professional

a. Dels serveis prestats a l'Administració pública, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte de treball, en tasques relacionades amb el lloc de treball que es convoca: un certificat lliurat per l'Administració pública corresponent. En el cas d'haver prestat serveis a l'Ajuntament de Santa Margalida, si la persona aspirant ho demana a la sol·licitud, el certificat de serveis prestats de l'expedient personal es tramitarà d'ofici. En el cas d'haver prestat serveis a altres administracions, la persona aspirant ha de presentar el certificat de serveis prestats que ho justifiqui juntament amb la sol·licitud i la resta de documentació.

b. Els treballs realitzats en empreses públiques o privades, en tasques relacionades amb el lloc de treball que es convoca s'han d'acreditar amb l'aportació, en el termini de presentació de sol·licituds, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i del contracte laboral o certificat d'empresa amb acreditació de la data d'alta, baixa i categoria professional d'oficial 1, o d'una altra manera en què quedi acreditada la categoria. L'acreditació en el cas de les persones autònomes serà mitjançant la presentació de: certificació de la vida laboral i document d'alta de l'IAE que acrediti l'epígraf corresponent en l'activitat desenvolupada en el sector de la construcció, electricitat, fontaneria, jardineria, pintura, mecànica o altres relacionats amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta.

En cas de què la documentació presentada no acrediti suficientment la justificació de tots els aspectes dels mèrits al·legats, aquests no seran objecte de puntuació. Les fraccions inferiors a un mes no es valoraran, en cas de contractes a temps parcial, la puntuació es prorratejarà. La puntuació màxima per aquest apartat és de 8 punts.

2. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

Una còpia del certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o de l'expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

La puntuació màxima per aquest apartat és de 2 punts.

3. Titulació acadèmica oficial

Una còpia autenticada del títol (anvers i revers). Només s'han de valorar els títols diferents del que s'exigeix com a requisit per participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo. La puntuació màxima per aquest apartat és de 5 punts.

4. Formació no reglada.

La formació no reglada s'acredita mitjançant l'aportació dels certificats acreditatius dels cursos oficials realitzats, els quals han d'especificar el número d'hores de què consta el curs. Si no s'especifiquen les hores s'ha de comptabilitzar una hora de formació per dia. Es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

S'entén per certificat oficial els diplomes o certificats expedits per una entitat pública o organismes dependents, per organitzacions sindicals i empresarials o qualsevol entitat privada sempre que tinguin autorització expressa de l'organisme públic competent per a la realització de cursos i sempre que aquestes circumstàncies constin en el propi títol o diploma.

Els mèrits s'han d'acreditar amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i en cap cas no es podrà valorar cap mèrit que no s'hagi al·legat i acreditat dins aquest termini.

La puntuació màxima per aquest apartat serà de 5 punts. No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja hagin

estat valorats com a requisits de titulació dels de les persones aspirants o en altres apartats.

En cas de cursos en la mateixa matèria, el tribunal n'avaluarà la identitat i podrà valorar-ne únicament el de major durada. En cas que no es puguin acreditar les matèries objecte del curs o la seva durada, no es valoraran.

Els mèrits al·legats per les persones interessades s'han de valorar, sempre que s'hagin acreditat dins el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex III.

La qualificació final s'obtindrà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes a totes les fases.

NOVENA. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de l'exercici de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a la resta de persones, sempre que ho hagin indicat així en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

DESENA. PROPOSTA DEL TRIBUNAL, CONSTITUCIÓ I GESTIÓ 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 persona a la fase d'oposició i de concurs. Seran preferents, en cas d'empat, els mèrits per experiència professional en el lloc corresponent, i, de persistir l'empat, l'ordre es determinarà per sorteig.

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

El Tribunal tindrà un termini de set (7) dies hàbils per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, haurà de fer pública la llista definitiva de persones aspirants a formar part de la borsa de feina.

Un cop finalitzada la revisió, el tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució d'una borsa de treball de personal de jardineria, distribuïda per categories, que inclourà totes les persones aspirants admeses que han superat el concurs – oposició.

Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Les persones aspirants que conformin les borses 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. La persona encarregada de cridar a la persona aspirant a ocupar una plaça ho farà sempre davant un testimoni. 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'aconseguís localitzar la persona per telèfon, s'enviarà un missatge al correu electrònic indicat al formulari.

Si no s'obtingués resposta el mateix dia, es tornarà intentar pel mateix procediment el dia següent i a una hora diferent de la anterior. En cas de no obtenir resposta durant aquest 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 d'un dia (1) hàbil. Manifestada la seva conformitat, disposaran d'un termini d'un dia hàbil per presentar en el Registre electrònic, la documentació acreditativa de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria. Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, 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 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, llevat dels supòsits a que fa referència el Decret de la CAIB 30/2009, de 22 de maig, pel que fa a renúncies per causa justificada, si efectivament es justifiquen; en aquest últim cas, s'entendrà que es mantén la situació de suspensió en l'obligació d'incorporació fins que l'aspirant no comuniqui a l'ajuntament el canvi en la seva situació. Mentre duri la causa justificada de renúncia l'ajuntament no convidarà l'aspirant a la incorporació. En aquest cas, l'autoritat podrà cridar al següent dels aspirants per ordre de puntuació.

Després que les persones aspirants hagin presentat la documentació preceptiva, es procedirà a la formalització de la contractació.

En la resta, el funcionament de la borsa creada es durà a terme de conformitat amb el que preveu l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma.



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. Un cop transcorregut aquest període es podrà prorrogar per Decret de Batlia fins que es substitueixi per la borsa sorgida de la propera convocatòria.

ONZENA .- 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. (www.ajsantamargalida.net) i en el tauler d'edictes municipal. Al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà de aplicació la normativa reguladora del personal al servei de les entitats locals definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

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 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Santa Margalida, a data de firma electrònica (23 de gener de 2024)

El batle

Joan Monjo Estelrich



ANNEX I
DECLARACIÓ JURADA

_____, amb DNI _____ major d'edat, amb domicili al carrer
_____, núm. ____ del municipi de _____, funcionari/contractat laboral d'aquest Ajuntament,
adscribit al lloc de feina _____, i de conformitat amb la legislació reguladora del règim d'incompatibilitats,

DECLARA I FA CONSTAR QUE:

No està sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i no percep pensió de jubilació, de retir ni d'orfenesa.

No desenvolupa cap activitat professional, econòmica i/o laboral privada remunerada, per compte propi ni per compte d'altri en entitat pública i/o privada.

No ha estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

I perquè consti a l'expedient personal, firm la present declaració jurada,

Signat:

A _____ en data _____ de _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

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

EXPOS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'un borsí de personal de jardineria de l'Ajuntament de Santa Margalida.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

Marcar amb una X dintre del cercle:

- Fotocòpia autenticada del DNI o altre document legalment permès.
- Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de la titulació de certificat escolaritat, graduat escolar o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Document acreditatiu del nivell de coneixements de la llengua catalana exigít. En el cas que no s'adjunti, s'entendrà que se sol·licita participar a l'examen específic previ a la fase de concurs.
- Vida laboral, contractes i/o documentació acreditativa de l'experiència professional.
- Certificats dels cursos de formació.
- Reguard de la transferència dels drets d'examen.
- Permis de conduir classe B
- Altres (especificar)

Per tot l'exposat:

SOL·LICITO:

Ser admès/a i poder formar part al procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de personal de jardineria al lloc de feina de:

Marcar amb una X dintre del cercle:

- Oficial 1ª
- Peó jardineria

Santa Margalida, de..... 2024

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/12/1154119>





ANNEX III BAREM DE MÈRITS, fins a 20 PUNTS

1. Experiència professional (fins a 8 punts)	Punts per mes
Experiència en l'Administració pública a la mateixa especialitat o categoria	0.20
Experiència en empreses privades o autònom del sector de la construcció, electricitat, fontaneria, jardineria, pintura, mecànica o altres relacionats amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta, a la mateixa especialitat o categoria	0.15
2. CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA (fins a 2 punts)	Punts
Nivell B1	0.25
Nivell B2	0.50
Nivell C1	0.75
Nivell C2	1.00
Nivell LA	1.00
3. FORMACIÓ (Fins a 10 punts)	
3.1. FORMACIÓ REGLADA Es valoren les titulacions acadèmiques de caràcter oficial relacionades amb les funcions i diferents del requisit per a l'accés (fins a 5 punts)	Punts per títol
Titulació Graduat en educació secundària o equivalent	0.75
Titulació Cicle formatiu grau mitjà	1.00
Batxiller o equivalent	1.50
Cicle formatiu de grau superior	2.00
3.2. FORMACIÓ NO REGLADA (fins a 5 punts)	
a. Formació directament relacionada amb les funcions i realitzades per centres o organismes públics oficials (fins a 3 punts)	Punts per crèdit
Per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, quan el certificat acrediti l'assistència	0,15
Per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament	0,25
Per crèdit, equivalent a 10 hores de durada, quan el certificat acrediti la impartició	0,35
b. Formació meritable per a qualsevol especialitat (fins a 2 punts)	
Cursos de l'àrea jurídica administrativa (fins a 0,75 punts)	
Cursos de l'àrea d'igualtat de gènere (fins a 0,75 punts)	
Cursos d'informàtica (fins a 0,75 punts)	
Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals, comandaments (fins a 0,75 punts)	
Cursos de prevenció de riscos laborals i carnets professionals (fins a 1,5 punts)	
	Punts per crèdit
Per crèdit, quan el certificat acrediti l'assistència	0.15
Per crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament	0.25
Per crèdit, quan el certificat acrediti la impartició	0.35

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/12/1154119

