



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SA POBLA

**10187**

*Bases específiques que regiran la convocatòria de la creació d'una borsa de treball per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs, d'un/a tècnic/a, personal funcionari interí de l'Ajuntament de sa Pobla, vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes*

Per fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de dia 08 d'octubre de 2024, aprovà les bases i convocatòria d'una borsa de treball per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs, d'un/a tècnic/a, personal funcionari interí de l'Ajuntament de sa Pobla, vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes, conforme segueix:

**«Bases específiques que regiran la convocatòria de la creació d'una borsa de treball per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs, d'un/a tècnic/a, personal funcionari interí de l'Ajuntament de sa Pobla, vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes.**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria i característiques del lloc a cobrir**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema de concurs, d'un/a tècnic/a d'igualtat, personal funcionari interí de l'Ajuntament de sa Pobla, vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes, per als anys 2024, 2025, 2026 i 2027, tot segons la resolució de la directora de l'Institut Balear de la Dona d'11 de juny de 2024 (BOIB núm. 81 de 18 de juny de 2024).

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

Vinculació: Personal funcionari interí  
Denominació: Tècnic/a  
Grup: A; subgrup: A2  
Escala: Administració especial  
Subescala: Tècnica  
Procediment de selecció: Concurs  
Jornada completa de dilluns a divendres

#### **SEGONA. Funcions del lloc de treball**

Les funcions a realitzar, conforme el projecte d'inversió, son les següents:

- La realització d'una diagnosi sobre el municipi, que reculli les institucions i entitats implicades en temes d'igualtat i violències masclistes, les dades de violència del municipi, les accions implementades els darrers anys i les principals necessitats. En cas que aquesta diagnosi ja s'hagués realitzat amb anterioritat, s'haurà de realitzar una revisió i actualització.
- Planificació anual dels objectius i fites que es volen aconseguir per tal de millorar la prevenció, la detecció, la intervenció i la coordinació interinstitucional en temes de violències masclistes i igualtat.
- Definició de les necessitats existents sobre promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes a nivell municipal, de l'agrupació d'ajuntaments o de la mancomunitat.
- Identificació dels i les agents que participaran/formaran part de la Taula i les Comissions.
- Coordinar, a l'àmbit de les funcions del projecte, les diferents àrees de l'ajuntament, institucions i entitats implicades i/o amb competències en matèria de lluita contra les violències masclistes al municipi.
- Crear un reglament de la Taula i Comissions del municipi. En cas de que ja existesqui aquest reglament, s'haurà de realitzar una revisió per tal d'actualitzar-lo.
- Lideratge, organització, planificació, programació, difusió, implementació i dinamització de la Taula, de les Comissions i de les subcomissions de treball sorgides de les mateixes. Entre d'altres han de desenvolupar les següents tasques: temporalització, proposta d'accions i objectius, establiment de l'ordre del dia, elaboració i enviament de les actes, gestió de les confirmacions de les i els participants, recollida, seguiment i execució dels acords establerts, etc.





- Difusió dels resultats i acords de la taula i les comissions.
- Organització i participació de reunions amb persones, recursos i/o serveis que formaran part de la Taula i de les Comissions.
- Coordinació, lideratge i suport al seguiment de les accions i les actuacions en matèria d'igualtat, sensibilització, prevenció, detecció i atenció a les violències masclistes sorgides i acordades a les Taules i Comissions.
- Impuls de les activitats pròpies a desenvolupar per l'entitat local i col·laboració i participació en la preparació, disseny, i execució de les activitats vinculades a la Taula i a les Comissions que realitzin la resta d'entitats i o institucions participants.
- Informar, orientar i assessorar a professionals del municipi en matèria d'igualtat. Aquestes accions es poden realitzar a través d'actualització i/o difusió de guies, protocols i altres documents tècnics.
- Difusió d'informacions, eines, documents, activitats i accions relacionades amb la promoció de la igualtat i l'abordatge de les violències masclistes traslladades per les diferents institucions supramunicipals.
- Promoure el treball en xarxa al si de les taules i de les Comissions.
- Realitzar i/o impulsar actuacions formatives amb perspectiva de gènere a la Taula, i a les Comissions per promoure la sensibilització, la prevenció, detecció i actuació de les violències masclistes.
- Recercar i compartir bones pràctiques en matèria de sensibilització, prevenció, detecció i actuació front les violències masclistes.
- Impuls de la participació ciutadana al si del projecte.
- Creació d'un sistema de seguiment i avaluació del projecte d'inversió que inclogui indicadors quantitatius i qualitatius i permeti realitzar accions de millora.
- Elaboració de la documentació que es desprengui per al correcte desenvolupament del projecte, així com la requerida a l'annex 4 de la subvenció.
- Elaboració d'una memòria anual de seguiment del projecte.
- Cooperar, col·laborar i mantenir reunions periòdiques de seguiment amb les tècniques del Servei per a l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes a les Illes Balears de l'Institut Balear de la Dona, amb l'objectiu de fer un bon seguiment del projecte, de les tasques i els acords.
- Col·laboració i participació a la Taula Suprainsular de Coordinació per a l'abordatge de les violències masclistes, en els termes que s'estableixin.

### **TERCERA. Requisits dels aspirants**

1. Ser espanyol o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists en la normativa vigent. L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.
2. Tenir complerts els 16 anys, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
3. Estar en possessió de la següent titulació: Diplomatura, llicenciatura o grau en Treball Social o Educació Social o Psicologia amb un mínim de 150 hores de formació en matèria d'igualtat i/o prevenció de les violències masclistes.
4. No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
5. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.
6. No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
7. No estar sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat dels establerts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del 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.
8. Coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2, acreditat mitjançant certificat, diploma, títol o equivalent expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent.
9. Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.
10. Acreditar no haver estat condemnat/condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic d'éssers humans o explotació de menors, mitjançant l'aportació del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

**QUARTA. Presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits**

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les sol·licituds es dirigiran a la Sr. Batle de l'Ajuntament de sa Pobla i s'hauran d'ajustar al model publicat a l'annex I d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Model d'instància que figura a l'annex I adequadament emplenada.
3. Model de relació dels mèrits que s'aporten que figura a l'Annex II adequadament emplenat i la documentació que els acredita.
4. Justificant de pagament de 26 euros corresponents a la taxa per drets d'examen, que haurà d'haver estat abonada seguint el procediment especificat a la BASE CINQUENA.
5. Còpia autèntica del Certificat que acredita el Nivell de Català B2, tal com s'exigeix als requisits de la BASE tercera.
6. Còpia autèntica del títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat els estudis per l'obtenció del títol.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

**CINQUENA. Pagament de la taxa**

D'acord amb la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar als processos selectius de l'Ajuntament de sa Pobla, publicada al BOIB núm. 167 de 12 de desembre de 2019, els aspirants que vulguin formar part del procés selectiu hauran de satisfer una taxa de 26 euros.

Els aspirants podran satisfer l'import mitjançant ingrés directe al compte bancari de l'Ajuntament de sa Pobla fent constar expressament el codi "TECNIC IGUALTAT" seguit del nom i cognoms de l'aspirant.

Núm. de compte: ES73 0182 5747 4902 0150 3747 (BBVA)

Els aspirants hauran d'adjuntar a la seva sol·licitud el justificant del pagament realitzat. Si qualsevol aspirant tengués dret a una bonificació en la quota íntegra de la taxa conforme el que estableix l'ordenança fiscal, hauran de presentar adjunta la documentació que fonamenti dita bonificació.

**SISENA. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació a la pàgina web, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà al tauler de l'Ajuntament així com a la seu electrònica [<https://sapobla.eadministracio.cat/board>].

Les eventuais reclamacions que es presentin hauran de presentar-se en el Registre General físic o electrònic d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament de sa Pobla, la persona interessada ha de comunicar-ho a la corporació abans de la finalització del termini de la presentació de les reclamacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [recursos humans@sapobla.cat](mailto:recursos humans@sapobla.cat). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de sa Pobla.

**SETENA. Tribunal qualificador**

El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els



membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

La composició del tribunal es farà pública mitjançant el corresponent anunci en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla en el moment de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari. El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior d'acord amb el règim establert en l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic.

#### **VUITENA. Procediment selectiu**

El procediment selectiu serà el de **CONCURS (FINS A 100 PUNTS)**.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

##### **1.-Experiència professional, fins a 45 punts**

- Per serveis prestats en l'Administració Pública com a personal laboral o funcionari, en un lloc igual o similar amb independència de la seva denominació, exercint funcions directament relacionades amb el lloc convocat, en el subgrup A2 o equivalent, en la mateixa escala i subescala, a la qual s'opta: 0,25 punts per cada mes complet.
- Per serveis prestats en l'Administració Pública com a personal laboral o funcionari, en un lloc igual o similar amb independència de la seva denominació, exercint funcions directament relacionades amb el lloc convocat, en el grup B o equivalent, en la mateixa escala i subescala, a la qual s'opta: 0,1 punts per cada mes complet.

Els serveis prestats i les funcions s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

##### **2.-Títol d'estudis oficials de màster Universitari directament relacionat amb polítiques d'igualtat, fins 25 punts.**

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. A aquests efectes, es consideraran relacionades amb les funcions del lloc de feina les titulacions que guardin estreta relació amb les funcions a realitzar, d'acord amb el criteri tècnic del tribunal.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau i doctorat. No serà objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

- Títol d'estudis oficials de màster Universitari directament relacionat amb polítiques d'igualtat, 25 punts.
- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 25 punts.
- Títol d'estudis oficials de llicenciatura o grau, reconegut com a nivell MECES 3: 10 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura o grau, reconegut com a nivell MECES 2: 5 punts.



**3.- Accions formatives, fins a 20 punts.**

Es valoren els cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats.

Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta. Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos relacionats amb les funcions indicades en la base primera. No serà objecte de valoració els cursos acreditats com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Cursos relacionats amb el dret administratiu.
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general que es puguin vincular amb les funcions corresponents al lloc de feina.
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants. En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els 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, i a raó de 10 hores per cada crèdit CFC o LRU. 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.

**4.- Coneixements de la llengua Catalana, fins a 10 punts**

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- Certificat nivell C1: 5 punts.
- Certificat nivell C2: 8 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA (antic E): 2 punts.

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.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. Dits mèrits hauran de ser acreditats mitjançant originals o còpies autèntiques dels documents relacionats anteriorment.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

**NOVENA. Valoració del concurs i relació d'aprovat**

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base vuitena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Les sol·licituds de revisió de mèrits hauran de ser presentades al registre físic o electrònic de l'Ajuntament de sa Pobla o en qualsevol de les



formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al Registre General de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la revisió mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica [recursos humans@sapobla.cat](mailto:recursos humans@sapobla.cat). Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds de revisió que es registren a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

#### **DESENA. Situació dels aspirants a la borsa de treball**

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base onzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base desena. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

#### **ONZENA. Renúncia i exclusió de la borsa**

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se prestant serveis en una altra Administració Pública.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació determina l'exclusió de la borsa. La posterior renúncia d'un dels treballadors al lloc que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de sa Pobla o en els casos de força major.

#### **DOTZENA. – Nomenaments i gestió de la borsa**

L'ordre de preferència per efectuar els nomenaments vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un nomenament a efectuar, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la conformitat al seu nomenament en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adverada, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Còpia del carnet de conduir.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini màxim de 15 dies. La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

**TRETZENA.- Incidències protecció de dades, publicitat, règim normatiu i recursos**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria. 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 digitals.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de sa Pobla (<https://sapobla.eadministracio.cat/board>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

*(Signat electrònicament: 10 d'octubre de 2024)*

***El batlle-president***

*Biel Ferragut Mir)*





## ANNEX I

### Model de sol·licitud de participació en el procediment de selecció

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat: Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, comparesc i com millor procedeixi,

#### EXPOSOS:

**Primer.**-Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí com a Tècnic/a vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes de l'Ajuntament de sa Pobra.

**Segon.**-Que aporta els document exigits a la Base QUARTA

**Tercer.**-Declar estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base TERCERA de la convocatòria.

Per tot l'exposat, SOL·LICITA:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí Tècnic/a vinculat al projecte d'inversió per l'impuls i la implementació de les Taules Locals de Coordinació i prevenció per l'abordatge de les violències masclistes de l'Ajuntament de sa Pobra.

Sa Pobra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

A LA SR. BATLE DE SA POBLA





ANNEX II  
Model relació de mèrits

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

Mèrits a valorar:

|     |  |
|-----|--|
| 1.  |  |
| 2.  |  |
| 3.  |  |
| 4.  |  |
| 5.  |  |
| 6.  |  |
| 7.  |  |
| 8.  |  |
| 9.  |  |
| 10. |  |
| 11. |  |
| 12. |  |
| 13. |  |
| 14. |  |
| 15. |  |
| 16. |  |
| 17. |  |
| 18. |  |
| 19. |  |
| 20. |  |
| 21. |  |
| 22. |  |
| 23. |  |
| 24. |  |
| 25. |  |

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/134/1173219>

