



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SES SALINES

11802 *Bases borsa personal funcionari interí agent igualtat B*

D'acord amb l'expedient electrònic 2024/1330 i la memòria de 19/11/2024, interessa la convocatòria del procés per a la creació d'una borsa de treball per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs, d'un funcionari interí B de l'Ajuntament de Ses Salines, 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.

Bases específiques per a la selecció d'una plaça d'agent per a la promoció de la igualtat de gènere com a funcionari interí B per programes i pel sistema de concurs

PRIMERA. JUSTIFICACIÓ, OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CARACTERÍSTIQUES

Es tracta de la creació d'una borsa de persones interines per programes per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí per programes segons allò que preveu l'article 15.2.d de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears estableix, entre d'altres, la possibilitat de nomenar personal funcionari interí per desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.

Les persones que prenguin possessió com a funcionàries interines cessaran sense possibilitat de pròrroga el 31 de desembre de 2027. S'estableix com a procediment de selecció el concurs.

Les característiques del lloc de treball són: personal funcionari interí per programes, Grup B.

Les funcions i tasques més significatives estan marcades en el Projecte d'inversió corresponent que defineix la posada en marxa de les taules de coordinació i abordatge de les violències masclistes constituïdes a l'ajuntament de Ses Salines i són 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.
- 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.
- 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.
- 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 qualitius 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.

SEGONA. REQUISITS

Per participar en la convocatòria i ser admès/a al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors.
2. Haver fet els 16 anys el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió dels estudis de grau superior per a la promoció de la igualtat de gènere. També hi podran participar les persones diplomades o graduades en Treball social i en educació social, així com llicenciats o graduats en psicologia. En els casos de qualsevol d'aquestes diplomatures o graus, només s'entendran vàlides si, com a mínim, poden acreditar 120 hores de formació específica en referència a Igualtat de gènere i/o abordatge de les violències masclistes.
4. Posseir la capacitat funcional. No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions i tasques del lloc de treball. Acreditat mitjançant un certificat mèdic oficial.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques ni 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, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què 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 li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. Abans de la contractació, l'interessat o la interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni duu a terme cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si du a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la Corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per a l'administració d'acord amb la normativa vigent.
8. Estar en possessió del permís de conducció classe B.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar, segons els models normalitzats que s'adjunten (annex I i annex II) d'aquesta convocatòria, adreçades al President de l'ajuntament de Ses Salines, dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el darrer dia de presentació fos dissabte o festiu, el termini s'amplia fins al dia següent hàbil.

Les sol·licituds i la proposta d'autobaremació es poden presentar telemàticament a través de la seu electrònica (seu.ajssalines.net)

2. Per a l'admissió dels aspirants, i prendre part en el procés selectiu, han de manifestar a les sol·licituds, mitjançant declaració de responsable, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per a l'exercici del lloc, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, adjuntant-hi la següent documentació:

- a) El Document Nacional d'Identitat en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, una fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) La titulació acadèmica exigida per a formar part de la convocatòria.
- c) El certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- d) El permís de conducció exigint en vigor.



e) L'acreditació dels mèrits s'haurà de presentar amb la instància i la declaració de responsable.

3. Les persones aspirants han de presentar proposta d'autobaremació conforme al document annex a la present convocatòria. La no presentació serà causa d'exclusió de la convocatòria i de la posterior bossa.

4. Les persones aspirants es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presenten. El President o la secretària de l'Ajuntament, per pròpia iniciativa o a proposta de tribunal avaluador, pot sol·licitar, en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que correspongui, que els interessats aportin els documents originals per confrontar-los i comprovar els punts en què se suposi que s'ha incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

5. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats que la gerència i el tribunal qualificador l'empri per fer les gestions oportunes. S'ha d'emplenar obligatòriament.

Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent; el responsable de l'arxiu és l'ajuntament de Ses Salines.

6. En el moment de presentar la sol·licitud per prendre part al concurs, s'haurà d'abonar la taxa corresponent, establerta a l'article 5è, de la ordenança fiscal n° 9. (Drets d'examen: 20 €). El pagament d'aquesta taxa inclou les compulses dels documents presentats a les oficines municipals) El número de compte on s'ha de fer l'ingrés és el següent: ES53 2100 0163 71 0200000442 i se n'ha d'adjuntar el justificant.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de l'ajuntament dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones d'admeses i excloses, juntament amb la designació de tribunal avaluador.

La resolució serà publicada a la web municipal de l'ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos; aquesta i els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran a la web municipal (www.ajsessalines.net). En cas de no haver-hi reclamacions a la llista provisional, aquesta s'eleva a definitiva, circumstància que es farà pública als taulers d'anuncis físic i electrònic.

CINQUENA. TRIBUNAL AVALUADOR

Els òrgans de selecció s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres. Haurà de comptar amb un/a president/a i un/a secretari/ària que actuarà amb veu i vot. La seva composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el seu president/a, ni sense el seu secretari/ària, i prendrà les decisions per majoria.

El President de l'ajuntament nomenarà les persones membres del tribunal i les suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

Els membres de tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el del concurs, ja que es considera el sistema més adequat d'acord amb la titulació exigida, especialitat del lloc convocat d'administració especial i la urgència de la present convocatòria, atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit, així com la valoració de l'experiència laboral, atesa l'especificitat de la plaça, garantint alhora el principi d'igualtat en la selecció.

Els membres de tribunal seran responsables d'adoptar les mesures més idònies a la prova per garantir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants i permetre alhora la identificació de l'exercici corresponent a cada persona aspirant sense conèixer-ne les dades personals.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/153/1176471>

en tot el que no preveuen aquestes bases.

Fase de concurs

Els mèrits que es valoraran es referiran com a màxim a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'hauran de presentar conforme a la proposta d'autobaremació i declaració de responsable.

Posteriorment, una vegada seleccionat i feta la crida, únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb l'autobaremació. L'aportació de documentació falsa, errònia o no acreditada segons l'autobaremació serà motiu d'exclusió i d'inici de les responsabilitats corresponents.

La puntuació màxima que es pot assolir en la fase de concurs és de 100 punts.

Es determinarà per la suma de tots els mèrits; en cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat d'experiència professional.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals de les persones aspirants, d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

1) Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

1.1. Valoració:

1.1.a) - Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom, o a la administració pública, exercint les mateixes funcions establertes per realitzar a aquest projecte, especificades a la clàusula primera de les presents bases: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 12,5 punts.

1.1.b) - Serveis prestats a l'empresa privada o com a professional lliure o autònom, o a la administració pública, exercint funcions pròpies de la titulació exigida, però diferents a les establertes a la clàusula primera de les presents bases: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 12,5 punts.

1.2. Forma d'acreditar els serveis prestats:

- Treballs realitzats a l'administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral) juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de treball, la categoria laboral i el grup de classificació professional.

Per acreditar la feina d'autònom s'exigeix el document d'alta a l'activitat econòmica juntament amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Si l'activitat professional no queda reflectida en la vida laboral, s'haurà d'adjuntar el certificat de col·legi professional que acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta.

Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions fetes i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades en el lloc de treball. A excepció de l'experiència en treballs realitzats en l'administració pública amb qualsevol categoria, cas en què n'hi ha prou d'acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

En el cas de que les funcions realitzades per l'aspirant a treballs anteriors generàs qualsevol dubte en quan a similitud amb les que s'han de realitzar d'acord amb la clàusula primera, s'entendran com a tasques no similar a efectes de valoració.

En tot cas s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

2) Titulacions acadèmiques oficials: puntuació màxima 30 punts.

2.1. Estudis que es valoren:

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació



dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

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 en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es valora la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions relacionades amb el lloc del mateix nivell acadèmic o superior o de nivell inferior, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2.2. Puntuació: Puntuació (màxima 30 punts).

a) Estudis universitaris: màxim 15 punts

- Per cada titulació acadèmica oficial adicional (i conforme amb les tasques a desenvolupar) de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, enginyeria o equivalent (i que no se correspongui amb la que dona accés a presentar-se a la present convocatòria): 5 punts

b) Estudis de postgrau: màxim 15 punts

- Per cada títol de doctor/a: 5 punts.
- Màster: els títols de màster universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitària)(en cas que no s'hagi utilitzat com a requisit per a l'accés a la present convocatòria). 2 punts per cada títol

3) Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 40 punts.

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça amb un màxim de 5 punts, es computaran com 0,05 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,025 punts per cada hora d'assistència.

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

Els cursos es valoraran sempre que estiguin relacionats directament amb les tasques pròpies de la plaça a la qual s'opta, dins Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, cursos de l'àrea de seguretat i salut laboral, àrea d'igualtat entre homes i dones i prevenció de la violència de gènere, àrea de protecció de dades de caràcter personal, àrea de qualitat i àrea d'informàtica vinculats a les funcions.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia.

4) Coneixement de la llengua catalana: màxim 3 punts.

Es valoraran els certificats i/o titulacions expedides o homologades per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica i segons el barem:

- Certificat Nivell C1: 2 punts.
- Certificat Nivell C2: 2,5 punts.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 3 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o certificat acreditatiu expedit per institució pública, oficial o homologada, en original o còpia compulsada.

Només es tindrà en compte la titulació o certificat presentat del nivell més alt.



SETENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Valorada la fase de concurs, el tribunal avaluador exposarà al tauler d'anuncis la relació provisional d'aspirants per ordre de puntuació obtinguda i, com a identificació, el document nacional d'identitat.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils des de l'exposició, per efectuar les reclamacions que considerin oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un/a assessor/a.

El tribunal tindrà un termini de set dies per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista definitiva d'aspirants, per ordre de puntuació obtinguda, com a integrants d'una borsa de treball treballar com a tècnic/ques d'igualtat en el desenvolupament de les taules de coordinació i abordatge de les violències masclistes constituïdes a l'ajuntament a partir la subvenció de l'IB DONA.

VUITENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop confeccionada la borsa de treball, el President n'aprovarà la constitució, i es publicarà al tauler de la web municipal, per tal de garantir el principi de transparència i publicitat.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la resolució que n'aprovi la constitució.

Un cop constituïda la borsa, la persona aspirant seran requerides segons faci falta per ocupar la plaça per ordre de puntuació.

Quan la persona seleccionada manifesti per escrit o correu electrònic no estar disponible, quedarà com a "no disponible", recuperant el seu lloc a la borsa, quan notifiqui la seva disponibilitat.

Si una persona integrant de la borsa renuncia tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat, manifesta no estar disponible o una altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), quedarà definitivament exclosa de la borsa de treball a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el darrer lloc de la llista, sempre que el nomenament hagi estat superior a tres mesos; cas contrari, tornarà a ocupar el primer lloc de la borsa.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Les persones aspirants que formin part de la borsa, quan se'ls telefoni i donin la seva conformitat a la contractació proposada, hauran de presentar, dins el termini de tres dies hàbils comptadors des del dia en què manifestin la seva conformitat, els documents acreditatius dels requisits exigits a la base segona, conforme a la proposta d'auto-baremació.

La documentació que cal presentar és:

1. La documentació que acrediti que reuneix tots els requisits exigits a la base segona.
2. La Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, ni tampoc per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què 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 li impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
3. La persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir ni orfanat. Si realitza cap activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu dies naturals comptadors des del dia de la presa de possessió, perquè la corporació n'acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Cas que l'aspirant proposat/da no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, l'ajuntament acordarà la seva exclusió i proposarà la contractació de l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Una vegada que l'aspirant seleccionat/da hagi presentat la documentació, i si aquesta està conforme, s'efectuarà la corresponent contractació com a personal laboral temporal.

Període de prova: L'ajuntament de Ses Salines podrà deixar sense efecte la contractació efectuada si durant el transcurs de sis mesos des del seu començament, es produeix una manifesta idoneïtat de la persona proposada per al desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc



de treball; aquest període es considera com a part integrant del procés selectiu.

DESENA. INCIDÈNCIES, NORMATIVA I RECURSOS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no prevegin aquestes bases.

En allò no previst a les presents bases serà d'aplicació la normativa bàsica estatal, Llei reguladora de les bases de règim local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, i la resta de normativa d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

La convocatòria, les bases i actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Ses Salines, document signat electrònicament (20 de novembre de 2024)

El batle-president de l'ajuntament de Ses Salines

Juan Rodriguez Ginard

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/153/1176471>





ANNEX I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

_____, DNI núm. _____ amb
(nom i llinatges)

domicili a _____, _____, núm. _____
(localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

EXPÒS:

() Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. de data.

Declaro sota la meva responsabilitat:

() Que compleixo totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i adjunt tota la documentació necessària.

() Que adjunt proposta d'auto-baremació veraç conforme al mèrits al·legats.

Per tot el que s'ha exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Ses Salines, d de 20

(signatura)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES



ANNEX II FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ

NOM _____ DNI/PASSAPORT/NIE: _____

1.- Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

1.1.a) Puntuació màxima 12,5 punts

DOC. NÚM.	ENTITAT O EMPRESA	LLOC DE TREBALL	DATA INICI	DATA FI	MESOS	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau)

1.1.b) Puntuació màxima 12,5 punts

DOC. NÚM.	ENTITAT O EMPRESA	LLOC DE TREBALL	DATA INICI	DATA FI	MESOS	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau)

2.- Titulacions acadèmiques oficials: puntuació màxima 3 punts.

a. Estudis universitaris: màxim 15 punts

DOC. NÚM.	UNIVERSITAT	NOM DE LA TITULACIÓ	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

b. Estudis de postgrau: màxim 15 punts

DOC. NÚM.	UNIVERSITAT	NOM DE LA TITULACIÓ	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

3. Formació i perfeccionament: Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. Màxim de 40 punts.

DOC. NÚM.	IMPARTEIX	CURS	HORES	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

4) Coneixement de la llengua catalana: màxim 3 punts.

DOC. NÚM.	CENTRE	NIVELL	PROPOSTA PUNTUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA (si escau).

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/153/1176471

