



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DES MERCADAL

### 12507 *Borsa de treball per a la cobertura d'un lloc d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament des Mercadal*

Des de la Batlia de l'Ajuntament des Mercadal, de dia 4 de novembre de 2025, s'ha dictat la Resolució per la qual s'aprova la convocatòria i les bases per la creació d'una borsa d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL) de l'Ajuntament des Mercadal.

Les bases de la convocatòria són les següents:

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÈS PER A SELECCIONAR MITJANÇANT EL CONCURS OPOSICIÓ UN/A AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA, EN EL MARC DEL PROGRAMA «SOIB DESENVOLUPAMENT LOCAL» (BOIB NÚM. 99, DE 26 DE JULIOL DE 2025**

#### **PRIMERA. Naturalesa del lloc de treball i objecte de la convocatòria**

Vinculació: Funcionari/ària interí/ina

Denominació: Tènic/a de desenvolupament local

Grup: A; subgrup: A2

Procediment de selecció: Concurs-oposició

1. Les presents bases tenen per objecte la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Mercadal en l'execució del programa "Desenvolupament Local" relatiu a la convocatòria SOIB Desenvolupament Local, acordada per Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i presidenta del SOIB (BOIB núm. 99 de 26 de juliol de 2025).

Aquesta nova convocatòria deixa sense efectes les borses de treball de qualsevol anterior procés selectiu convocat amb aquesta mateixa finalitat per aquest ajuntament. El nomenament haurà d'incloure una clàusula amb el següent contingut:

"El nomenament com a funcionari/ària interí/ina per programes es fa en el marc d'un programa subvencionat i dirigit pel SOIB, que tindrà una autonomia i substantivitat pròpia oposada a les activitats permanents ordinàries i habituals de l'entitat".

2. Les funcions a realitzar per l'agent d'ocupació i desenvolupament local, i d'acord amb el que disposa l'article 9 de la Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social i presidenta del SOIB de 26 de juliol, per la qual s'aprova la convocatòria de subvencions per al programa SOIB Desenvolupament Local per executar projectes de desenvolupament local són les següents:

*«1. El personal agent de desenvolupament local haurà de desenvolupar els programes i les actuacions necessàries per dur a terme el Pla d'Acció que l'entitat presentarà al SOIB juntament amb la sol·licitud.*

*2. Els àmbits d'actuació en els quals les persones AODL han d'actuar són:*

- l'orientació i intermediació laborals*
- la formació*
- la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'ocupació*
- l'emprenedoria i suport al teixit productiu*
- altres actuacions relacionades amb les polítiques actives d'ocupació».*

3. La present convocatòria es publicarà en el tauler d'edictes digital de la pàgina web de l'Ajuntament des Mercadal (<https://www.ajmercadal.org/>), on s'especificaran els terminis precisos per a la presentació de candidatures.

4. Aquest procés selectiu es regirà per les determinacions contingudes en aquesta convocatòria. Es regirà també per la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30



d'octubre, en especial l'article 11 sobre personal laboral, 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local. Es regirà també pel contingut de la convocatòria de subvencions per al programa «SOIB Desenvolupament Local» per dur a terme actuacions de promoció de l'activitat econòmica local (BOIB Núm. 99, de 26 de juliol de 2025).

### SEGONA. Requisits dels aspirants

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 (Accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats), del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts 16 anys d'edat en la data de finalització del termini per la presentació de sol·licituds. I no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de grau universitari, llicenciatura o titulació equivalent en l'àmbit de les humanitats, ciències socials o jurídiques. En el cas de les titulacions expedides en l'estranger, serà necessari aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- 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.
- No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat.
- No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell B2 o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
- Estar inscrit com a demandant d'ocupació i d'alta al SOIB el dia abans de l'inici del nomenament.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement del compliment dels requisits per participar en aquesta convocatòria.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

3.1. Les instàncies per participar en el concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la batlia de l'Ajuntament des Mercadal, en el termini de DEU DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (<http://www.esmercadal.es/tauler/edictes.aspx>).

Les instàncies estaran disponibles en la seu electrònica municipal de l'Ajuntament

<https://www.aj-esmercadal.org/tauler/edictes.aspx?tipo=03>.

Les instàncies es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament des Mercadal, c/ Major, núm. 16, en horari de 8 h a 14 h de dilluns a divendres, o en algun dels llocs que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal (<https://www.carpetaciudadana.org/web/>).

En cas d'utilitzar l'oficina de correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament des Mercadal s'haurà de remetre mitjançant correu electrònic [rrhh@esmercadal.es](mailto:rrhh@esmercadal.es) còpia de la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

3.2. Per poder ser admeses a la convocatòria, les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en la base segona d'aquesta convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la seva acreditació. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades.

Per ser admeses i prendre part en el procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a) Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I).



- b) Còpia del DNI i còpia del carnet de conduir.
- c) Còpia de la titulació exigida.
- d) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigít de coneixements de català.
- e) Autovaloració de mèrits (Annex II).

3.3. Als efectes de valoració dels mèrits per part del Tribunal, els/les aspirants que hagin superat definitivament la prova obligatòria hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament des Mercadal, directament o mitjançant els procediments establerts legalment, i en el termini de 3 dies hàbils, la documentació que s'indica a continuació:

- Còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

El Tribunal no valorarà els mèrits no al·legats, ni aquells no justificats en el moment en què es requereixin pel Tribunal.

Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf.

3.4. Estar inscrit com a demandant o millora d'ocupació, o declaració responsable d'estar en demanda o millora d'ocupació abans de la contractació.

3.5. La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats és el dia en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds.

3.6. Amb la formalització i presentació de sol·licituds, l'aspirant dona el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.7. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

#### **QUARTA. Llista provisional i definitiva. Admissió dels aspirants.**

4.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. batle aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament des Mercadal i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva de persones admeses a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic.

4.2. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament.

#### **CINQUENA. Tribunal Qualificador**

5.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per quatre membres. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a amb veu però sense vot, i dos vocals. La seva composició serà tècnica, el President i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

Es designaran tants suplents com titulars hi hagi. Igualment, com a membre del Tribunal podrà assistir, amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la representació del personal de l'Ajuntament des Mercadal, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

5.2. La composició del Tribunal es concretarà en la resolució d'alcaldia que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es farà efectiva d'acord amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.4. Les indemnitzacions per assistències que hagin de percebre els membres de l'òrgan de valoració es regiran pel que disposa el Reial Decret 462/2002, regulador de les indemnitzacions per raó del servei.

5.5. L'òrgan de valoració resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per el bon ordre del procediment de selecció en tot el que no estigui previst a les presents bases.

5.6. Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria. Els dubtes o reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

5.7. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

5.8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- Establir lloc, horari i procediment de la prova. Correcció de la prova.
- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Eleva a la batlia la composició definitiva de la borsa.

#### **SISENA. Procés de selecció**

1. Una vegada finalitzat el termini d'inscripció, l'Ajuntament des Mercadal publicarà en el tauler d'edictes digital de la pàgina web de l'Ajuntament des Mercadal, la data, hora i lloc de la prova senyalada en la base SISENA. – A. prova obligatòria.

2. El procediment de selecció serà el de prova obligatòria i exclouent i concurs de mèrits:

#### **A. PROVA OBLIGATÒRIA (màxim 70 punts)**

PRIMER EXERCICI – TIPUS TEST (màxim 30 punts)

1.-**Format.** Consistirà en una prova tipus test amb 20 preguntes amb respostes múltiples de les quals una és la correcta. S'inclouran en el test 5 preguntes ordenades més que serviran de reserva pel cas d'haver d'anular alguna de les 20 preguntes formulades. La prova té una valoració de 30 punts.

2.-**Contingut.** Les preguntes versaran sobre la relació de temes que s'inclouen en l'annex IV d'aquestes bases.

3.-**Puntuació.** Les respostes correctes es puntuaran amb 1,5 punts.

4.-**Superació de la prova.** Per superar la prova s'haurà d'obtenir com a mínim 15 punts.

5.-**Convocatòria.** Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures per a formar part del procediment de selecció, és convocarà la prova en el termini no superior a 5 dies hàbils. La convocatòria serà única, anunciada amb una antelació no inferior a 24 hores, mitjançant el tauler d'edictes de l'Ajuntament des Mercadal, on es fixarà dia, hora i lloc de la realització de la prova.

6.-**Assistència.** La convocatòria de la prova serà única i improrrogable, tret de causa de força major a consideració del Tribunal qualificador. La no assistència a la prova comporta l'exclusió de la persona candidata del procés de selecció.

7.-**Revisió.** Corregida la prova per part del Tribunal qualificador, aquest publicarà les respostes al test i el resultat provisional especificant, de cada persona candidata, si supera o no la prova i, en cas de superar-la, la puntuació obtinguda.

SEGON EXERCICI – CAS PRÀCTIC (màxim 40 punts)

Exercici pràctic que consistirà en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal, relatius a les matèries que figuren en el temari de l'annex IV i directament relacionats amb el lloc de treball. Es valorarà el coneixement sobre el tema, el nivell de formació general, la correcció tècnica, la composició gramatical, la claredat d'exposició i la capacitat per a la redacció.

#### **B. CONCURS DE MÈRITS (MÀXIM 30 PUNTS)**

El Tribunal Qualificador ha de valorar els mèrits degudament al·legats i acreditats per les persones aspirants en el moment de presentació de les instàncies.

La valoració es realitzarà segons el següent barem de mèrits:



La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, assignant a cadascun d'ells els punts que puguin correspondre de conformitat amb els barems que es diran més endavant.

En cap cas es valoraran els mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats en el termini de presentació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats d'experiència professional, formació i perfeccionament, coneixement de llengua catalana i coneixements d'altres llengües.

El barem de puntuació a tenir en compte és el següent:

**a) Experiència professional (màxim 15 punts).**

a) Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats en qualsevol administració pública com a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL): 0,3 punts/mes.

b) Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats en empresa pública societària, privada i en règim d'autònoms com a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL): 0,15 punts/mes.

c) Experiència professional en programes mixts SOIB Formació i Ocupació en direcció, coordinació, docència o altres perfils professionals de suport vinculat a polítiques actives d'ocupació i formació: 0,2 punts/mes.

Documents justificatius: contractes de treball, certificat de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats. A més, informe de la vida laboral de l'aspirant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92.

**b) Formació i perfeccionament (màxim 13 punts)**

2a). Altres titulacions universitàries (màxim 3 punts):

- Segones titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de feina: 2 punts per llicenciatura o grau, 1 punt per diplomatura.
- Estudis de postgrau en desenvolupament local (màster, especialista universitari o expert universitari): 1 punt per títol.

2b). Cursos específics de desenvolupament local i polítiques actives d'ocupació (màxim 5 punts):

- Amb certificat d'aprofitament/assistència: 0'5 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior.
- Amb certificat d'aprofitament/assistència sense especificar durada: 0'1 punts per cada acció formativa.

2c). Cursos de competències transversals (administració pública, procediment administratiu, informàtica, idiomes, prevenció de riscos laborals, medi ambient, igualtat de gènere, treball en equip, habilitats de comunicació, elaboració/gestió de projectes): màxim 5 punts.

- Amb certificat d'aprofitament/assistència: 0'2 punts per cada 10 hores de formació o part proporcional si es tracta d'una durada inferior.
- Amb certificat d'aprofitament/assistència sense especificar durada: 0'03 punts per cada acció formativa.

**c) Coneixement de llengua catalana (fins a 1 punt)**

Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears.

- Certificat C1 o equivalent: 0,50 punts
- Certificat C2 o equivalent: 0,75 punts
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de nivell LA que s'ha de sumar al de nivell superior acreditat.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.

#### **d) Coneixements d'altres llengües (fins a 1 punt)**

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'altres llengües, expedits e) . o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Nivell bàsic A1 d'escola oficial d'idiomes: 0,10 punts.
- Nivell bàsic A2 d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 0,20 punts.
- Nivell intermedi B1 d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 0,30 punts.
- Nivell intermedi B2 d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 0,50 punts.
- Nivell avançat C1 d'escola oficial d'idiomes: 0,60 punts.
- Nivell avançat C2 d'escola oficial d'idiomes: 0,80 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

No es valoraran els mèrits que no s'acreditin documentalment mitjançant la presentació de documents acreditatius (certificats o títols).

Aquests documents s'hauran de presentar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es puguin valorar si es presenten fora d'aquest termini.

El tribunal podrà demanar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats amb la sol·licitud per participar en aquest procés selectiu.

**PUNTUACIÓ FINAL.** La puntuació final obtinguda per les persones candidates que hagin superat la prova excoent s'estableix com segueix:

**Resultat de la prova obligatòria + Puntuació concurs de mèrits (les persones que hagin superat la prova obligatòria se li requerirà còpia dels documents justificatius dels mèrits indicats a l'Autovaloració de mèrits (Annex II).**

#### **SETENA. Resolució de la convocatòria i contractació**

7.1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà al batle perquè en dicti la resolució que correspongui.

7.2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna.

7.3. La durada màxima de vigència de la borsa és de tres anys.

#### **VUITENA.- Funcionament de la borsa**

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contracte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

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

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí o personal laboral temporal o fix en una altra administració.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més metre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

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

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

#### **NOVENA.- Presentació de documents**

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la següent documentació, llevat de les que ja estiguin en poder de l'Administració:

- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini de 3 dies hàbils, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

#### **DESENA.- Protecció de dades personals**

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament des Mercadal, el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades.

L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals. L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és l'Ajuntament des Mercadal.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **ONZENA.- Normes generals i recursos**

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demès normes d'aplicació.

*(Signat electrònicament: 4 de novembre de 2025)*

**El batle**  
Joan Palliser Riudavets





## ANNEX I

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN EL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA DE FEINA D'AGENT D'Ocupació (AODL)

Nom \_\_\_\_\_, DNI/ NIE \_\_\_\_\_,

Adreça: \_\_\_\_\_

Codi postal: \_\_\_\_\_, Municipi: \_\_\_\_\_, Província: \_\_\_\_\_

Núm. Expedient: \_\_\_\_\_,

Telèfon mòbil: \_\_\_\_\_,

@ de contacte: \_\_\_\_\_.

#### EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa \_\_\_\_\_, les bases de la qual varen ser publicades a \_\_\_\_\_ (BOIB –data i núm.)

#### DECLARACIÓ JURADA

- Que reunes tota i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.
- Que no he estat separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.
- Que no pateixo cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions d'Agent d'Ocupació (AODL).
- Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (obligatòria)

- Annex I degudament emplenat i signat.
- Còpia del document nacional d'identitat, o del passaport vigent. En el cas de no tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Còpia de la titulació exigida, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.
- Còpia del certificat o títol que acrediti els coneixements de llengua catalana que s'esmenten a la base 2.
- Annex II degudament emplenat i signat. A l'apartat professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. A l'apartat de formació, cal especificar-hi el nom del centre formatiu i la durada de cada acció formativa.
- Documents justificatius dels mèrits (una vegada superada la prova obligatòria).

L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs i aprofitament.

#### PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, se us informa del següent:



- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició, o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: ser admès/a en aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 2025

Signat,

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DES MERCADAL

\* Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.





### ANNEX II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

Nom \_\_\_\_\_, DNI/ NIE \_\_\_\_\_,

Adreça: \_\_\_\_\_

Codi postal: \_\_\_\_\_, Municipi: \_\_\_\_\_, Província: \_\_\_\_\_

Núm. Expedient: \_\_\_\_\_,

Telèfon mòbil: \_\_\_\_\_,

@ de contacte: \_\_\_\_\_.

A continuació relaciono els mèrits que s'han de puntuar per aquesta convocatòria:

#### Experiència professional:

Administració/Empresa	Especialitat, categoria	Data inici	Data fi	Total dies	Puntuació

#### Mèrits per titulacions acadèmiques superior:

Centre/organisme	Títol	Total hores o crèdits	Puntuació

#### Mèrits per cursos o accions formatives:

Organisme impartidor	Títol	Total hores o crèdits	Puntuació

https://www.caib.es/eboifront/pdf/ca/2025/147/1205084





Organisme impartidor	Títol	Total hores o crèdits	Puntuació

**Coneixement de la llengua catalana:**

Centre/organisme	Certificat	Puntuació

**Coneixement d'altres llengües:**

Centre/organisme	Certificat	Puntuació

(i) Amb la presentació de la instància s'ha de presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits.

(ii) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment en temps i forma conforme s'exposa a les bases o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(iii) Tota la documentació s'ha de presentar en format pdf. Els annexos I i II s'han de presentar en format pdf i signats. La signatura pot ser manuscrita i escanejar el document o mitjançant signatura electrònica seguint les instruccions de l'annex III.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE ES MERCADAL

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/147/1205084>



### ANNEX III

#### Com signar un document PDF amb Adobe Reader:

##### Requisits tècnics

1. Cal tenir instal·lada l'última versió d'**Adobe Acrobat Reader DC** que trobaràs a la seva web oficial.
2. Cal disposar d'un **certificat digital** (IdCat, Clave, FNMT, T-CAT, T-CAT P...) ben instal·lat a l'ordinador.

##### Signar un document amb certificat digital

1. Obre el document que vols signar amb Adobe Acrobat Reader.
2. Ves a la pestanya *Herramientas* i selecciona *Certificados*.
3. A la barra superior clica *Firmar digitalmente* i s'obrirà un quadre de diàleg informant que hem de marcar l'àrea on vols fer la signatura. Fes clic a *Aceptar*.
4. Observa que el cursor es transforma en una creueta. Ves al lloc on vols afegir la signatura i marca un àrea fent clic i arrossegant el cursor fins crear un rectangle (que delimitarà l'espai on es situarà la signatura).
5. S'obrirà una finestra indicant quin certificat vols fer servir. En cas de tenir instal·lat més d'un certificat al teu ordinador, selecciona l'adequat per la signatura que estàs fent. Per exemple, pots triar entre el teu certificat personal o el teu certificat de càrrec. Un cop seleccionat, prem *Continuar*.
6. Tot seguit s'obre una finestra on veuràs l'aspecte que tindrà la firma. Prem el botó *Firmar*.
7. S'obre una finestra per desar el document signat com un document nou, així li podràs donar un nom per diferenciar-lo del document no firmat.
8. Ja tens el document signat i guardat.

**ANNEX IV**  
**TEMARI PROVA OBLIGATÒRIA**

1. Els Procediments administratius i normes reguladores. Classes d'interessats en el Procediment. Drets dels administrats.
2. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
3. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment, i la renúncia. La caducitat.
4. Servei públic d'Ocupació de les Illes Balears.
5. Acreditació de centres de formació professional per a l'ocupació.
6. Instruments de la política d'ocupació. Les polítiques actives d'ocupació. La intermediació laboral.
7. Mercat de treball de Menorca. Sectors econòmics. Població ocupada. Col·lectius amb especial dificultat a l'accés a l'ocupació. Necessitats formatives i déficits al mercat laboral.
8. Foment de l'ocupació: modalitats contractuals.
9. Les qualificacions i la formació professional per l'ocupació.
10. El programa de Garantia Juvenil, la formació dual i els tallers d'ocupació.
11. La gestió dels mercats de venda no sedentària. Marc normatiu. Ordenances reguladores.
12. Els programes de finançament europeu per als ens locals.
13. Les fires i els mercats. Creació, organització i dinamització.
14. Gestió i control de subvencions i ajuts. La tramitació i concessió de subvencions.
15. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat. Igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.