

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SELVA

2577

Bases per les quals s'ha de regir el concurs per la creació d'una borsa de treball de zelador/a, funcionari interí de l'Ajuntament de Selva

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs, de funcionari interí, per la creació d'una **borsa de treball de Zelador/a** per la cobertura de vacants i substitucions que es puguin produir a la plantilla.

Aquestes bases es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i al Reial decret 364/1995, de 10 de març, 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 es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Selva (<https://selva.sedelectronica.es>), a la pàgina web de l'entitat (<https://Ajuntament de Selva>) i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), sent la data de publicació del BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva.

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data de publicació d'aquestes bases al BOIB, durant tot el procés selectiu i durant l'execució de les tasques pròpies del lloc de feina, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 de 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.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent que haurà de ser aportat juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.
- Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents o en condicions de obtenir-lo a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

1. Estar en possessió del títol de graduat en ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, tècnic de grau mitjà en gestió urbanística o titulació equivalent.

En aquests efectes, s'entén que està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació d'instàncies, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la mateixa i així s'acrediti.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a alguns dels exigits, l'aspirant haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'acompanyar certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat espanyol o la credencial per a l'exercici de la professió corresponent. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant, acreditar-ne la seva equivalència.

- d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B1, de conformitat amb el Decret 11/2007, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en el procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.

- e. Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques del lloc de feina al que s'aspira ingressar, acreditada, mitjançant declaració responsable dels interessats i interessades (segons Annex I).





f. No haver estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

h. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

i. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

j. Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de l'Ajuntament de Selva, per import de 10,00 euros o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst a la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

La persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Selva, dins dels tres dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa de les condicions i requisits establerts per formar part de la borsa, prevists en aquesta base.

TERCERA.- FUNCIONS

Seràn les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de **de treball de Zelador/a**, així com:

1. Dur a terme les tasques derivades de la inspecció, el control i la vigilància d'obres a la localitat.
2. Recórrer el municipi a fi de detectar infraccions de caràcter urbanístic tant en sòl rústic com urbà.
3. Elaborar i remetre informes relatius a les actuacions efectuades.
4. Realitzar visites d'inspecció d'obra en el terme municipal en matèria de disciplina urbanística.
5. Analitzar i valorar si existeixen irregularitats durant les inspeccions realitzades.
6. Rebre i atendre les denúncies relatives a infraccions urbanístiques i d'activitats, i emetre actes/informes de denúncia per a l'obertura d'expedients d'infracció.
7. Realitzar el seguiment de les paralitzacions d'obres relatives a infraccions de caràcter urbanístic.
8. Realitzar visites d'urgència en matèria d'ordres d'execució, al costat del tècnic municipal.
9. Atendre presencialment i telefònicament al públic, resolent les seves consultes en matèria d'inspecció urbanística.
10. Vigilar, controlar i inspeccionar l'aplicació de les normes urbanístiques i les relatives a activitats.
11. Emetre informes de denúncia per a l'obertura d'expedients d'infracció urbanística i d'activitats.
12. Realitzar la visita prèvia de les ordres d'execució, tant d'edificis com de solars en mal estat, i emetre el corresponent informe descriptiu de la situació.
13. Col·laborar amb els tècnics municipals en els expedients de llicències d'obres i activitats, i certificats de situació urbanística, realitzant informes de caràcter descriptiu i la referència de les dades administratives que estiguin relacionades amb l'assumpte objecte d'expedient.
14. Realitzar les oportunes comprovacions de denúncies o queixes que es presentin en matèria de disciplina urbanística i activitats, a més d'emetre actes/informes per a l'obertura d'expedients d'infracció.
15. Supervisar les llicències atorgades, per realitzar el seguiment i control de l'adequació entre el que es realitza i el que es demana, quan ho requereixi un tècnic municipal.
16. Participar en el control de l'ocupació de la via pública (domini públic municipal) mitjançant les corresponents inspeccions i realitzar informes sobre la situació en la qual es troba.





17. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual se l'hagi instruït prèviament.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limitarà a la gestió del procés selectiu i s'ajustarà a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases.

A més, cal adjuntar còpia de la documentació següent:

1. Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
2. Titulació requerida.
3. Document acreditatiu del nivell B1 de català.
4. L'Annex II (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
5. Carnet de conduir classe B
6. Currículum vitae.
7. El justificant d'abonament de la taxa de 10,00 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES85 2100 0232 4502 0004 8906 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "borsa Zelador/a".

De conformitat amb el text de l'ordenança reguladora, quedaran exemptes del pagament de la taxa les persones que acreditin que en el moment de la presentació de la instància es troben en alguna de les circumstàncies següents:

1. Minusvalidesa igual o superior al 33%.
2. Antiguitat superior a sis mesos en situació d'atur, sempre que no percebin prestacions contributives.
3. Condió de família nombrosa.

En aquests casos, s'ha d'acreditar l'exempció mitjançant presentació de la Resolució on es reconegui minusvalidesa, certificat del servei d'ocupació pública en el qual **consti que no es perceben prestacions contributives (no solament situació d'atur)** o el carnet de família nombrosa o document on consti aquesta situació, respectivament.

En el cas de no presentar-se la documentació indicada anteriorment al registre general de la Ajuntament de Selva, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament de Selva abans de la finalització del termini de la presentació de les sol·licituds mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica Ajuntament de Selva@Ajuntament. Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament de Selva fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Ajuntament de Selva i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

El termini de presentació d'instàncies és de **deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de la Ajuntament de Selva.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i que es comprometen a aportar dins dels tres dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

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

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el president dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el Tribunal qualificador. Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva, atorgant-se un termini de tres dies hàbils des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.



En el cas de no presentar-se la instància d'esmena al registre general de l'Ajuntament de Selva, la persona interessada ha de comunicar-ho a l'Ajuntament de Selva abans de la finalització del termini de presentació de les esmenes mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica Ajuntament de Selva@Ajuntament de Selva. Sense la concurrència d'aquest requisit, les esmenes que es registrin a l'Ajuntament de Selva fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a l'Ajuntament de Selva i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

Finalitzat aquest termini, mitjançant Resolució de la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos, i es publicarà en la seu electrònica i a la pàgina web de la Ajuntament de Selva.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a, tres vocals i un/a secretari/a, funcionaris de carrera o laborals fixos amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control. Els assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat, al menys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció, que tindrà una **puntuació màxima de 50 punts**, serà de concurs de mèrits.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i candidates.

Els mèrits a valorar s'acreditaran i presentaran conforme a l'establert en la base vuitena. Sols es valoraran els mèrits relacionats amb les característiques del lloc de feina i que així es justifiquin.

Es valoraran de la següent manera:

1. Experiència professional.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 25 punts.

- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública local: 0,20 punts per mes treballat, amb un màxim de 20 punts.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, com a funcionari de carrera, funcionari interí o contractat laboral, a l'Administració Pública no local: 0,15 punts per mes treballat, amb un màxim de 15 punts.
- Experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc que s'ha de proveir, a l'empresa privada: 0,10 punts per mes treballat, amb un màxim de 10 punts.

En el cas de que s'hagin prestat serveis per períodes inferiors a un mes, es calcularà la part proporcional sobre 30 dies. En cas que sigui a jornada parcial, es tindrà en compte el temps real treballat de conformitat amb les dades que es mostrin a la vida laboral.

2. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

a) Per titulacions acadèmiques diferents a l'exigida i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb un màxim de 5 punts:

1. Llicenciatura o Nivell 3 universitari: 1,75 punts.
2. Diplomatura o Grau universitari: 1.75 punts.
3. Títol de Tècnic Superior en Integració Social, regulat pel Real Decret 1074/2010, de 13 de juliol, o títol equivalent: 1.75 punts.
4. Batxillerat o equivalent: 1,5 punts.
5. Títol de FP de Grau mitjà diferent a l'aportat com a requisit i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 1,25 punt.
6. Certificat de Professionalitat diferent a l'aportat com a requisit, i que sigui un dels exigits a les bases com a requisit o equivalent, havent d'al·legar la norma que estableix l'equivalència, o acompanyant certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència: 0,50 punts.

No es valoraran titulacions parcials o assignatures conduents a obtenir el títol corresponent.

b) Formació no reglada. Assistència a cursos, seminaris, congressos i jornades impartits, reconeguts, organitzats o promoguts per administracions públiques, organismes públics o entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques directament relacionats amb la feina a realitzar. Es valorarà amb un màxim de 15 punts:

1. Quan els certificats acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0.015 punts per hora.
2. Quan els certificats acreditin assistència, es valoraran a raó de 0.010 punts per hora.
3. Els cursos, jornades, congressos o seminaris impartits es valoraran a raó de 0.005 punts per hora.

Els cursos expressats en crèdits LRU es valoraran a raó de 10 hores lectives per cada crèdit, i els expressats en crèdits ECTS, 25 hores lectives per crèdit.

3. Coneixements orals i escrits de català. Màxim de 5 punts.

1. Nivell B2: 3 punts
2. Nivell C1: 4 punts
3. Nivell C2: 4,5 punts
4. Nivell LA: 0,5 punts

Es valorarà únicament el certificat de major nivell, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

VUITENA.- FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Les persones que vulguin formar part d'aquest procés de selecció, hauran de presentar i acreditar els diferents mèrits al moment de presentació d'instàncies.

Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment segons el determinat en aquest apartat. No seran valorats pel Tribunal Qualificador, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i no justificats documentalment en la forma indicada en aquestes bases.

El Tribunal podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

Els aspirants hauran de conformar i presentar un índex dels mèrits al·legats (Annex II) ajustat a la fase de concurs d'aquestes bases.

Els mèrits dels aspirants s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia i de la següent forma:

1. Experiència professional:

- Serveis prestats a l'administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les tasques desenvolupades; i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un Informe de Vida Laboral expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades, juntament amb un informe de vida laboral expedit



per la TGSS.

Únicament es valorarà aquest apartat en el cas de que s'aporti tota la documentació indicada.

2. Formació:

- a) La formació presentada s'ha d'acreditar documentalment mitjançant fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.
- b) L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos.

3. Coneixements de català:

1. Certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.
2. Títol o certificació expedida per les Institucions públiques oficials corresponents.

NOVENA.- ORDRE DE CLASSIFICACIÓ PROVISIONAL I DEFINITIVA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Finalitzada la qualificació, el Tribunal publicarà la valoració de mèrits i les puntuacions provisionals a la seu electrònica i a la pàgina web de la Ajuntament de Selva en ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per fer al·legacions.

Les al·legacions s'hauran de presentar per mitjà d'una instància al registre general d'aquesta Ajuntament de Selva, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas de no presentar-se la instància al registre general de la Ajuntament de Selva, la persona interessada ha de comunicar-ho a la Ajuntament de Selva abans de la finalització del termini de la presentació de les al·legacions mitjançant enviament del justificant de presentació a l'adreça electrònica Ajuntament de Selva@Ajuntament de Selva. Sense la concurrència d'aquest requisit, les al·legacions que es registrin a la Ajuntament de Selva fora del termini de presentació no seran admeses. Aquesta previsió es fa als efectes de garantir l'arribada de la documentació a la Ajuntament de Selva i la seva possible reclamació en cas de retard d'enviament a l'administració corresponent.

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 Resolució de Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i a la pàgina web de la Ajuntament de Selva. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per la Ajuntament de Selva per ordre de puntuació o prelatió, quan es produeixi la necessitat derivada del lloc de feina.

En cas d'empat, per establir l'ordre de les persones aspirants es resoldrà per sorteig.

DESENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys, a comptar de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, des de la seva constitució.

Aquesta borsa estarà vigent fins que l'Ajuntament de Selva constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida, o bé es cobreixi definitivament la plaça corresponent.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona 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 renúncia.

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 dies hàbils:

1. Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.



2. Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
3. Malaltia o incapacitat temporal.
4. Estar exercint funcions sindicals.

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 mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

L'ordre de cridada dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un lloc de feina a l'Ajuntament de Selva, quan es tracti d'un lloc de feina a temps parcial i sempre que el nou lloc de feina millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

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.

ONZENA.- OFERIMENT DEL LLOC DE FEINA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qual es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Selva, dins dels **tres dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits valorats que s'estableixen en aquestes bases.

En cas que la persona aspirant no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base segona, o bé no acredita correctament els mèrits que han estat objecte de valoració, no podrà ocupar el lloc de feina ofert i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, s'oferirà el lloc de feina a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

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

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

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

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

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.

Selva, a data de la signatura electrònica (11 de març de 2025)

El batle

Joan Rotger Seguí



ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que, he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de zelador/a com a funcionari interí, pel sistema de concurs a la Ajuntament de Selva.

2. Que, declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria i que em compromet a que en el cas de que se'm ofereixi lloc de feina, aportaré dins dels tres dies hàbils següents a dit oferiment, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions, requisits i mèrits que hagin estat valorats per el Tribunal qualificador.

3. Que, juntament amb la present sol·licitud, aport la documentació següent:

- Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Titulació requerida.
- Document acreditatiu del nivell B1 de català.
- L'Annex II (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Carnet de conduir classe B
- Currículum vitae.
- El justificant d'abonament de la taxa de 10,00 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

Selva, de de 2025

(Signatura)

Sr. Batle de l'Ajuntament de Selva



ANNEX II
ÍNDIX DE MÈRITS

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPÒS:

1. Que, he tengut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de zelador/a com a funcionari interí pel sistema de concurs a la Ajuntament de Selva.
2. Que, a efectes de que siguin valorats els meus mèrits en la fase de concurs, present fotocòpia dels mèrits següents:

Nº	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Nº	FORMACIÓ

Nº	CATALÀ

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat:

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Selva, de de 2025

(Signatura)

Sr. Batle de l'Ajuntament de Selva.