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

11287 ***Modificació del text íntegre de les bases específiques de la convocatòria per constituir una borsa de treball per proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents de treballador/a social***

Per al general coneixement, es fa constar que el dia 6 de novembre de 2026 la batlessa de l'Ajuntament de Campos ha dictat una resolució per la qual s'aprova el text íntegre modificat de les bases específiques que regeixen la convocatòria per constituir una borsa de treball per proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents de treballador/a social de l'Ajuntament de Campos (BOIB núm. 111, de 5 de setembre de 2026), arran de l'estimació parcial, per Resolució de batlia de 20 d'octubre de 2026, del recurs potestatiu de reposició interposat pel Col·legi de Treball Social de les Illes Balears. Concretament, les modificacions introduïdes són les següents:

Primer. Base tercera (Requisits de les persones aspirants).

Allà on diu:

> «[...] Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no perceb pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.»

Ha de dir:

> «[...] Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no perceb pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.
>
> La persona aspirant que sigui cridada per ser nomenada funcionària interina amb càrrec a aquesta borsa haurà d'acreditar, amb caràcter previ a la presa de possessió, que està incorporada al col·legi oficial de treball social corresponent, mitjançant la presentació d'un certificat de col·legiació vigent, d'acord amb l'article 3.2 de la Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre col·legis professionals, i l'article 3 de la Llei 10/1982, de 13 d'abril. La persona que no l'acrediti no podrà ser nomenada ni prendre possessió, amb els efectes que aquestes bases preveuen per a la no presentació de la documentació requerida.»

Segon. Base onzena (Funcionament de la borsa de treball).

Allà on diu:

> «[...] Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí de de la corporació, s'aportarà la següent documentació: [...]
>
> - Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.»

Ha de dir:

> «[...] Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí de de la corporació, s'aportarà la següent documentació: [...]
>
> - Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
> - Certificat de col·legiació vigent que acrediti que la persona proposada està incorporada al col·legi oficial de treball social corresponent.»

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

Aquesta modificació no comporta l'obertura d'un nou termini de presentació de sol·licituds ni altera les actuacions que ja s'hagin dut a terme, atès que no modifica els requisits de participació, el sistema de selecció ni els mèrits valorables, i es limita a explicitar l'obligació legal de col·legiació, exigible en el moment de la presa de possessió.

El text íntegre de les bases, amb les modificacions incorporades, és el següent:

"Convocatòria i bases per a constituir una borsa de treball per a proveir, amb personal funcionari interí, necessitats urgents existents urgents de treballador/a social de l'Ajuntament de Campos

Primera.- Objecte de la convocatòria

1. L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per crear una borsa de feina de caràcter extraordinari de treballador/a social de l'Ajuntament de Campos, tot això per a cobrir les baixes, vacances, permisos, llicències, vacants o qualsevol altre supòsit previst a la normativa que empari el nomenament de personal funcionari interí, tot això d'acord a l'establert a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Les places de treballador/a social de l'Ajuntament de Campos tenen les següents característiques:

Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Subgrup: A2
Nivell de complement de destí: 22

Segona.- Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu 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 i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.
b) Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.
c) Estar en possessió del títol de Grau en Treball social o titulació equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.
d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, 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 i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els 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.
Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

e) No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
g) Abonar una taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no perceb pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

La persona aspirant que sigui cridada per ser nomenada funcionària interina amb càrrec a aquesta borsa haurà d'acreditar, amb caràcter previ a la presa de possessió, que està incorporada al col·legi oficial de treball social corresponent, mitjançant la presentació d'un certificat de col·legiació vigent, d'acord amb l'article 3.2 de la Llei 2/1974, de 13 de febrer, sobre col·legis professionals, i l'article 3 de la Llei 10/1982, de 13 d'abril. La persona que no l'acrediti no podrà ser nomenada ni prendre possessió, amb els efectes que aquestes bases preveuen per a la no presentació de la documentació requerida.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Campos, dins el termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de les bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campos, ubicat a la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del títol exigit per formar part del procés selectiu.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex II.
- Justificant de pagament de la taxa segons l'establert a la base tercera.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la mancança dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà 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.

La documentació acreditativa dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició es realitzarà un cop superada la fase d'oposició en el termini de cinc (5) dies hàbils a comptar des del dia següent en què esdevingui definitiu el seu resultat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

Cinquè.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència, atorgant-se un termini de cinc dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones 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 de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, la batlessa dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Sisena.- Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un secretari, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.

6. 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 president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Setena.- Sistema selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

El procés de selecció s'iniciarà amb la fase d'oposició, que serà eliminatòria, i continuarà amb la fase de concurs únicament per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats als exercicis en crida única i seran exclosos els aspirants que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

La selecció constarà de les següents fases:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

Fase d'oposició (Fins a 60 punts)

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts. L'oposició constarà d'un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici únic consistirà en un examen tipus test. S'haurà de contestar un qüestionari de 60 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement de la part general i específica de l'Annex I d'aquestes bases, més 5 preguntes de reserva. Per a cada pregunta es proposaran quatre possibles respostes, essent correcta només una d'elles. Els aspirants indicaran les respostes correctes al seu full d'examen.

El criteri de correcció serà el següent:

- Per cada resposta correcta, 1 punt.
- Per cada resposta incorrecta, -0,33 punts.
- Per cada pregunta en blanc o no contestada, 0 punts.

En tot cas es requerirà obtenir una nota mínima de 30 punts d'aquesta prova.

Els aspirants disposaran d'un termini màxim de 60 minuts per a la realització de la prova.

El Tribunal publicarà els resultats de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils per revisar la seva puntuació i formular, si s'escau, les reclamacions que considerin oportunes. Si n'hi hagués, el Tribunal les resoldrà i farà públic el seu resultat pel mateix mitjà.

Fase de concurs (Fins a 40 punts)

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils comptadors des del dia següent a la publicació del resultat definitiu de la fase d'oposició per aportar els mèrits que considerin escaients, així com una relació numerada i indexada dels mateixos.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 40 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional (Fins a 20 punts)

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral del subgrup A2 o equivalent, o o a l'empresa privada realitzant funcions relacionades amb la plaça o lloc de feina convocat (treballador/a social).

Aquest apartat es valorarà de la següent manera:

- 0,2 punts per mes complet de serveis prestats a l'administració local, a les categories esmentades i realitzant funcions anàlogues o idèntiques (treballador/a social).
- 0,1 punts per mes complet de serveis prestats a qualsevol altra administració pública (administració autonòmica o estatal), a les categories esmentades i realitzant funcions anàlogues o idèntiques (treballador/a social).
- 0,05 punts per mes complet de serveis prestats a l'empresa privada, desenvolupant funcions o tasques anàlogues a les de la present convocatòria.

En cap cas es computarà com a experiència efectiva els serveis prestats amb un contracte administratiu de serveis o els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. Tampoc es valoraran els serveis prestats en règim de becari.

En el cas que l'experiència a l'administració ho sigui en jornada parcial, s'atorgarà la puntuació proporcional a la jornada.

No es valorarà l'experiència ocupant llocs de feina quan les seves funcions no es trobin relacionades amb les pròpies de la plaça.

Tampoc es valoraran les fraccions de mes, computant-se únicament els mesos complets de serveis prestats.

Forma d'acreditació: els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, l'escala i subescala, així com la vinculació amb

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits, es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els serveis prestats a l'empresa privada (relació laboral per compte aliè) s'acreditarà amb l'aportació del contracte de treball i/o certificat d'empresa en el qual s'especifiquin les funcions dutes a terme i/o la categoria professional del treballador. A més de l'anterior, s'haurà d'aportar còpia simple de la vida laboral degudament actualitzada.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.

2. Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professionals, que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. A aquests efectes, el Tribunal determinarà, d'acord amb el seu caràcter tècnic, la condició de titulació vinculada o relacionada amb el lloc de feina.

No pot ser objecte de valoració, la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria ni tampoc les titulacions inferiors a les exigides per participar en el procediment selectiu. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de doctorat.

La puntuació que s'atorgarà serà la següent:

a) Per doctorat: 8 punts
b) Per títol oficial o propi de grau: 6 punts
c) Per cada títol de màster oficial: 4 punts.
d) Per cada títol de postgrau o màster propi (expert universitari, especialista universitari; sempre amb un mínim de 30 crèdits ECTS): 2 punts per titulació, amb un màxim de 4 punts.

Forma d'acreditació: la formació s'acreditarà amb l'aportació de la còpia oficial del títol universitari.

3. Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 5 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C1: 2 punts
- Per al nivell C2: 4 punts
- Per al llenguatge administratiu: 1 punts

Forma d'acreditació: els coneixements de llengua catalana s'acreditaran mitjançant el certificat de llengua catalana emès per l'organisme competent en matèria de capacitació lingüística.

4. Accions formatives (màxim 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits relacionats directament amb les funcions pròpies del lloc de feina, sempre que estiguin certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració, els col·legis professionals i els cursos impartits per les universitats públiques i privades.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, els postgraus universitaris - títols propis d'universitats públiques o privades, així com diplomes d'extensió universitària, expert universitari o especialista universitari-., ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica, nivell de prevenció de riscos laborals o idiomes.

En tot cas, es consideraran com a matèries transversals i avaluables als processos selectius de l'Ajuntament de Campos les següents matèries:

- Igualtat entre homes i dones.
- Protecció de dades de caràcter personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Ofimàtica i ús de processadors de text i càlcul.
- Procediment administratiu.

Forma d'acreditació: els cursos es valoraran amb l'aportació de la còpia simple del certificat de superació del curs emès per l'administració o entitat corresponent.

Novena.- Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base vuitena.

2. Conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base vuitena.

3. Els interessats podran sol·licitar revisió dels mèrits aportats al tribunal dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional dels mèrits. La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

4. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- Major puntuació a la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de llengua catalana de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques de la fase de concurs.
- Major puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives de la fase de concurs.
- Si persisteix l'empat finalment es procedirà a la realització d'un sorteig públic.

Desena.- Relació de persones aprovades

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovats de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos.

Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

Onzena.- Funcionament de la borsa de treball

Les persones que formen part d'una borsa es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

2. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelació, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb la persona aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Campos, s'entén que hi renuncia.

El termini per la incorporació serà de com a mínim de 1 dia hàbil i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelació a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, en serà exclòs.

En el cas dels aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncien al borsí.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Campos, o en els casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí de de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Declaració responsable de no haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. 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 impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Certificat de col·legiació vigent que acrediti que la persona proposada està incorporada al col·legi oficial de treball social corresponent.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453

Onzena.- Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució.

Dotzena.- Incidències, publicitat i recursos

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant la Secció Contenciosa del Tribunal d'Instància de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria *"*

Campos, a la data de signatura electrònica *(6 de novembre de 2026)*

La batlessa
Francisca Porquer Manresa

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/142/1232453