

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

1506 *Aprovació bases i convocatòria borsa monitor-a socorrista*

Per fer constar que per Junta de Govern en sessió de dia 12 de febrer de 2026, s'han aprovat les bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de monitor-a socorrista, conforme segueix:

“BASES PER A LA FORMACIÓ D'UN BORSÍ PER COBRIR PLACES DE SOCORRISTA DE PISCINA COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal socorrista de piscina de l'Ajuntament de sa Pobla mitjançant CONCURS DE MÈRITS, a l'efecte de dur a terme un contracte de personal laboral temporal, d'acord amb l'article 15 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

- Tipus de contracte: laboral temporal; de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.

- Nivell: 4 del Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de sa Pobla.

- Lloc de treball: piscina municipal de sa Pobla.

- Funcions a desenvolupar: les pròpies del lloc de feina. A saber:

Tasques més Significatives:

PISCINES:

1. Atendre els usuaris i indicar les instruccions per l'ús de les instal·lacions.
2. Venta d'entrades a les instal·lacions de les piscines i custòdia de la recaptació, si escau, fins a dipositar-la a superiors jeràrquics.
3. Planificar i impartir sessions d'ensenyament de natació i demés activitats que es duguin a terme a la piscina municipal a totes les edats.
4. Desenvolupar la tasca de socorrista aquàtic vigilant i preveient possibles incidents i accidents.
5. Ordenar el material emprats a les sessions de natació.
6. Realitzar tasques de comprovació i seguiment dels paràmetres de PH i Clor de les piscines, fent el mostreig i prenent la temperatura.
7. Donar suport en la planificació i organització de les activitats programades relatives a la natació.
8. Realitzar la venda d'entrades/tiquets a la piscina municipal, custodiant i entregant la recaptació als superiors jeràrquics.
9. Implementar i realitzar tasques de recerca de novetats i exercicis de natació de totes les edats.
10. Mantenir reunions de coordinació, supervisió, seguiment i unificació de criteris amb els monitors i les coordinadores.
11. Revisar l'estat de la farmaciola de la piscina, de l'OXIDOC i del DESA realitzant la sol·licitud per reposar el necessari.
12. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

- Període de prova: 1 mes.

SEGONA.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per:

- RDL 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de TRLLET en matèria de contractes de durada determinada.

- 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, i normativa de desenvolupament.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per al no previst a l'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, i per la resta de normativa que hi sigui d'aplicació, així com normativa de desenvolupament.1.2.1. Sistema de selecció: concurs.

TERCERA.- Procés de selecció

La selecció serà mitjançant el procediment de CONCURS DE MÈRITS, de conformitat amb el barem que es detalla a la **base VUITENA**. En el cas que es produeixin empats en la puntuació de les persones aspirants es resoldran aplicant successivament els criteris següents:

- 1.- La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional. En primer lloc es considerarà l'experiència en el sector públic i si persisteix l'empat, es tindrà en compte l'experiència en el sector privat.
- 2.- Per sorteig.

QUARTA.- Requisits de les persones aspirants.

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari:

- 1.- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun estat membre de la Unió Europea. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la UE, hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència.
- 2.- Haver complert els 16 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, si fos el cas.
- 3.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.
- 4.- No haver estat separat/da ni 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- 5.- Estat en possessió, com a mínim, del certificat oficial de coneixement de la llengua catalana **nivell B1**, o equivalent degudament homologat.
- 6.- Estar en possessió del títol de Socorrista de piscina i, primers auxilis o titulacions equivalents (superació de la formació professional, universitaris...) de les quals formi part en el seu programa educatiu els coneixements de socorrista de piscina i primers auxilis. O bé:
 - Tenir el carnet professional de socorrista en instal·lacions aquàtiques.
 - Comptar amb qualsevol de les titulacions contemplades en el decret 2/2005, de 24 de gener, regulador de les mesures mínimes de seguretat i protecció que han de complir les platges i zones de bany de les Illes Balears en la seva versió donada pel decret 27/2015, de 24 d'abril.
 - Qualificació Professional AFD096_2 Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
 - Certificacions Professionals AFDP0109 Socorrisme en instal·lacions aquàtiques.
 - Mòdul de primers auxilis i socorrisme aquàtic del títol del TAFAD de la Formació Professional.
 - Titulació de tècnic esportiu en salvament i socorrisme o tècnic esportiu superior en salvament i socorrisme.

Els títols hauran de ser oficials o estar degudament homologats.

7.- Justificar el pagament de la taxa de **26,00 €** d'acord amb l'Ordenança fiscal relativa a les taxes per proves selectives de l'Ajuntament de sa Pobla, BOIB 167, de 12/12/2019 o bé acreditació de les bonificacions i/o exempcions de què puguin ser objecte, previstes al Títol VI de l'esmentada ordenança fiscal i justificant de pagament de la quantia resultant, si hi pertoca. El pagament ha de fer-se mitjançant transferència al número següent d'**IBAN: ES73 0182 5747 4902 0150 3747**. En el concepte de la transferència ha d'indicar-se el nom de la persona aspirant i el procés al qual participa (NOM + SOC).

8.- Acreditar el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual. En el moment previ a la contractació, la persona seleccionada haurà d'aportar una Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals (GERENCIA TERRITORIAL DE DE JUSTICIA, Carrer de la Posada del Real, 6, Palma 07003 – Telf. 971720322 o també a través del següent enllaç web:

<https://sede.mjusticia.gob.es/ca/tramites/certificado-registro-central>).

Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni du a terme cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si du a terme alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la



corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat. Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

CINQUENA.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el previst a l'article 66.6 de la llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **mitjançant el tràmit específic creat als efectes a la seu electrònica** de l'Ajuntament de sa Pobla, <http://sapobla.eadministracio.cat/board//> o segons el model que figura a l'**Annex I** de les presents bases. Es dirigiran al Sr. Batle, i es podran presentar al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del disposat a la **base DESENA** necessàriament les persones aspirants hauran d'indicar un telèfon (o varis) de contacte.

Per ser admès/a a aquest procediment les persones aspirants adjuntaran, a les seves instàncies, la documentació següent:

- 1.- Còpia del DNI o document identificatiu pertinent.
- 2.- Còpia de la titulació exigida o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o còpia dels certificats de professionalitat.
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- 4.- Còpia del certificat oficial de coneixement de la llengua catalana nivell B1, o equivalent degudament homologat.
- 5.- Còpia dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, els quals hauran d'anar relacionats a la instància. Els documents presentats podran ser còpies, però hauran de ser autèntiques en el moment que l'aspirant sigui seleccionat si així es requereix per l'òrgan contractant. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de publicació de la convocatòria en el BOIB, que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits.

No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds. El fet de no acreditar qualsevol dels mèrits en la forma indicada implicarà que aquest mèrit no es valori.

6.- Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa de **26,00 €** per poder participar en les proves selectives conforme a la **base QUARTA, punt 7.**

El termini per realitzar el tràmit a la seu electrònica serà de **DEU DIES HÀBILS (10)** comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Igualment, aquestes bases es publicaran al Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla -<https://www.sapobla.cat/ca>-.

SISENA - Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el tribunal aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, amb la indicació de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla, i es concedirà un termini de **TRES DIES HÀBILS (3)** per a la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions.

Finalitzat l'esmentat termini es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla la llista definitiva de les persones admeses i excloses al procediment.

SETENA.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- President:

- Titular: Maties Cerdà Capó
- Suplent: Catalina Maria Gost Alomar

- Vocals:

- Titular 1: Inmaculada Aguiló Gost
- Suplent 1: Maria Antònia Aulet Galmes
- Titular 2: Maria Antònia Cerdà March
- Suplent 2: Jerònima Sureda Cifre



- Titular 3: Maria del Mar Torrens Socias
- Suplent 3: Rafel Bal·le Socias

- Secretari:

- Titular: Javier Rodríguez Abril
- Suplent: Miquel Amer Bennassar

El Tribunal podrà nomenar personal assessor en qualsevol moment.

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 ni secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a la **base QUARTA**.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

VUITENA.- Barem de mèrits del concurs. Màxim de **50 punts**.

La puntuació **màxima serà de 50 punts**. Els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants i que el tribunal valorarà es regiran pel següent barem:

A. Experiència professional directament relacionada amb la plaça convocada.

Puntuarà fins a un **màxim de 20 punts**, conforme a la següent ponderació:

A.1.- Experiència professional a l'Administració Pública en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

- Es valorarà amb **0,50 punts** per mes complet de feina.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

A.2.- Experiència professional fora de l'Administració Pública (empresa privada o autònoms) en tasques idèntiques o relacionades amb la plaça convocada.

- Es valorarà amb **0,40 punts** per mes complet de feina.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoraran.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada es desprengui de forma indubtable que l'experiència laboral està directament relacionada amb la plaça.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant l'**Informe de vida laboral i els contractes laborals i/o certificats d'empresa** on consti la categoria laboral, les funcions i jornada.

Els treballs realitzats en el règim d'autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa a l'IAE, amb indicació de la data d'alta i baixa i de l'activitat corresponent, adjuntant la facturació dels serveis prestats o altra documentació que pugui acreditar la real i efectiva prestació dels serveis.

B. Formació addicional.

Puntuarà fins un **màxim de 30 punts**, conforme a la següent ponderació:

B.1 Cursos de formació, seminaris o jornades impartits o promoguts per les administracions públiques, pels agents socials, per centres oficials o homologats, que estiguin directament relacionats amb les funcions de la plaça. (màxim 18 punts).

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'Autonòmica o la Local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els centres o cursos homologats



per qualsevol d'aquestes institucions o organisme competent. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos per ser valorats han de tenir qualsevol durada igual o superior a deu hores. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

- Cada hora d'assistència es valorarà amb **0.03 punts**.
- Cada hora d'aprofitament es valorarà amb **0.05 punts**.
- En cas de no indicar-se la durada no es puntuarà.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant certificat o fotocòpia del títol d'assistència o aprofitament, o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la durada del mateix i de les matèries tractades.

En el cas de cursos o formació valorada en crèdits, si no s'especifica la durada en hores, es valorarà de la següent manera:

- Per cada crèdit ECTS: 25 hores
- Per cada crèdit LRU o no especificat: 10 hores

B.2 Titulació universitària o de Formació professional relacionada amb la plaça a cobrir (màxim 5 punts):

- Grau superior formació professional en activitats físic-esportives: **3 punts**.
- Titulat en magisteri, especialitat d'educació física: **4 punts**.
- Titulació universitària en Ciències de l'activitat física i esportiva: **5 punts**.
- La puntuació no és acumulable.

B3.- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'una de les següents titulacions (3 punts):

- Titulació de monitor/a de natació o titulació equivalent.
- Titulació de tècnic/a d'activitats físiques i esportives –TAFAD o TSEAS.
- Qualificació professional AFD341_3 Activitats de natació.
- Certificat de professionalitat AFDA0310 Activitats de natació.

Els títols hauran de ser oficials o estar degudament homologats.

B.4 Idiomes (màxim 2 punts):

- Nivell bàsic o superior (títol oficial o homologat): únicament es valorarà l'anglès, francès, alemany o àrab.
- Es valorarà amb **0.5 punts** cada títol.

Els mèrits que es valorin en un apartat no es podran valorar en un altre.

NOVENA.- Valoració dels mèrits, relació resultant i constitució de la borsa de treball.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic al tauler d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla les puntuacions atorgades a cada aspirant per cada un dels conceptes prevists a la **base VUITENA**. Els interessats podran presentar al·legacions al Tribunal dins del termini dels **3 dies hàbils** següents al de publicació de l'esmentada valoració.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les al·legacions, el Tribunal resoldrà de manera definitiva. En el supòsit de produir-se empat de puntuacions entre aspirants, es resoldrà de conformitat amb la **base TERCERA**.

La resolució definitiva s'eleva al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada per totes les aspirants que hagin complert els requisits. Les persones aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en la seu electrònica de l'Ajuntament de sa Pobla i al BOIB, amb indicació de les persones que en formen part i la puntuació final que han obtingut.

DESENA.- Funcionament de la borsa de treball.

A.- Situació de les persones aspirants.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-les un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible, en ambdós casos, sempre a sol·licitud de la persona interessada.

Mentre les persones aspirants estiguin en situació de **No Disponible** en la borsa, no seran cridades per l'oferiment d'un lloc de treball.

Estan en situació de **Disponible** en la borsa la resta de persones aspirants. Aquestes seran cridades per l'oferiment d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

B.- Justificació:

El rebuig per part de la persona aspirant en el moment de l'oferiment, es considerarà justificat sempre que s'acrediti dins el termini de **3 dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la comunicació telefònica, d'un dels següents motius:

- Trobar-se treballant en el moment en què es realitzi la crida per cobrir una oferta de feina, motiu pel qual haurà de presentar el contracte de treball vigent o Informe de vida laboral o certificació acreditativa.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal, intervenció quirúrgica o accident, justificant-ho mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- Estar en alguna de les situacions següents: embaràs, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu), descans per maternitat o paternitat, acolliment o malaltia greu o hospitalització d'un familiar, excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents o en qualsevol situació prevista en la normativa en vigor als efectes de permisos i llicències.
- Defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb límit temporal de cinc dies hàbils.
- Matrimoni o constitució de parella de fet durant el període de llicència.
- Per estudis reglats, els quals suposin tot un curs acadèmic complet.

Una vegada justificat, la persona aspirant quedarà en situació de **No Disponible**, és a dir, estarà inactiva en la borsa fins que finalitzin els motius al·legats i ho comuniqui al departament de Recursos Humans. Per això, s'haurà de comunicar inexcusablement la finalització de la causa per la qual es va rebutjar el contracte o el nomenament mitjançant escrit dirigit a Recursos Humans de l'Ajuntament de Sa Pobla, en el moment en què es produeixi. Això suposarà l'activació automàtica en la borsa com a **Disponible** per a possibles ofertes.

Quan la persona aspirant rebutgi l'oferta i no en presenti justificació en el termini indicat - **3 dies hàbils** comptadors des del dia de l'oferiment- serà penalitzada i passarà al darrer lloc de la borsa. Tres ofertes rebutjades sense justificació significaran l'exclusió de la borsa.

C. Funcionament de la borsa de feina

Per cobertura ordinària: el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada a la mateixa aspirant). S'ha d'informar a l'aspirant del lloc a cobrir i de les seves característiques. Un cop es contacti amb l'aspirant, aquesta disposa, com a màxim, fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb al **base DESENA B**.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès a ocupar el lloc de feina, si no hi renuncia expressament o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es procedirà a contactar amb la següent aspirant de la borsa.

Per cobertura de curta durada (igual o inferior a 2 mesos o cobertura d'incapacitat temporal de qualche treballador/a amb previsió inferior a 2 mesos): el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb l'aspirant amb un màxim de tres intents, amb un marge de temps per a la crida, de mínim 15 minuts (entre cridada i cridada a la mateixa aspirant). S'ha d'informar l'aspirant del lloc a cobrir i de les seves característiques. Un cop es contacti amb l'aspirant, aquesta disposa, com a màxim, fins a les 9.00 hores del dia hàbil següent per mostrar la seva conformitat amb el nomenament o contràriament, manifestar el seu rebuig a l'oferta de feina, de conformitat amb al **base DESENA B**.

Si dins el termini indicat, no manifesta el seu interès a ocupar el lloc de feina, no renuncia expressament al mateix o no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de feina i es passarà a contactar amb el següent aspirant de la borsa.

Cada vegada que s'hagi de procedir a cobrir un lloc de feina de la borsa, ha de quedar constància dins l'expedient, mitjançant una diligència de les característiques del lloc a cobrir, els dies de la crida, els intents de contacte amb les aspirants, la resposta d'aquestes i la justificació si



escau.

Si alguna de les persones integrants de la borsa renunciïn tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (és a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclosa de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el lloc que ocupava inicialment a la llista.

En el cas que la persona integrant de la borsa de feina a la qual correspongués la crida per ordre de puntuació pogués incórrer en un encadenament de contractes o manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que poguessin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà aquesta crida passant a la persona següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per a evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de la seva crida en el lloc de la borsa que obtingués segons puntuació.

ONZENA.- Vigència d'aquesta borsa.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Tot sense perjudici, en quant a preferència, a l'establert pels processos d'estabilització o altra normativa. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

DOTZENA.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Totes les comunicacions ordinàries relatives al procés selectiu es duran a terme mitjançant publicació al Tauler d'Anuncis, disponible a la plana web de l'Ajuntament - <https://www.sapobla.cat/>

Sa Pobla, *(signat electrònicament: 13 de febrer de 2026)*

El batle
Biel Ferragut Mir





ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA DE SOCORRISTA DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, de, telèfon/s..... (és imprescindible designar un o uns quants números de telèfon), e-mail.....

EXPÒS:

- 1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina de SOCORRISTA de l'Ajuntament de sa Pobla.
- 2.- Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la **base QUARTA** de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- 1.- Fotocòpia del DNI o document identificador corresponent.
- 2.- Còpia del títol exigít o còpia de certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició, o bé certificats de professionalitat.
- 3.- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- 4.- Documentació justificativa abonament taxa.
- 5.- La següent documentació acreditativa dels mèrits aportats a la present sol·licitud:
 -
 -
 -
 -
 -
 -
- 6.- De conformitat amb la **base TERCERA**, en el supòsit d'empat, acreditar, si escau, les càrregues familiars.

Per tot això,

SOL·LICIT

Ser admès/a a la borsa de feina de SOCORRISTA de l'Ajuntament de sa Pobla.

La persona sol·licitant consent mitjançant la signatura del present document el tractament de les dades de caràcter personal facilitades, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, que es tractaran de manera confidencial, i només se cediran quan es compleixin les exigències establertes en la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Sa Pobla, de de 2026

(signatura)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/22/1212862>



«SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA»