



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

1848

Resolució per la qual s'aproven les bases que regiran la convocatòria per a la creació d'una borsa de feina de personal laboral temporal, oficial primera adscrit al servei de grua, mitjança sistema de concurs atès la necessitat urgent de comptar amb aquest tipus de personal pel mes de març-abril amb l'inici de l'època preestival i per raó de la IT que va causar l'únic treballador contractat adscrit a dit servei, a l'Ajuntament de Santa Margalida

1. A la Plantilla de Personal laboral de 2025 prorrogada per 2026, hi consten dues places adscrites al servei de grua, de categoria oficial primera; una d'elles ocupada de forma temporal i l'altra vacant.

2. Consta una borsa constituïda per Decret de batlia 2231/2023, de data 06 d'octubre (exp. 1124/2023) la qual es va publicar en el BOIB 141 de 17/10/2023, per tant en estat vigent però exhaurida ja que només està composta per l'actual treballador de baixa IT i per un segon aspirant que es troba en actiu prestant serveis a l'Ajuntament per raó d'una altra borsa de feina.

3. Que el context descrit preveu que pel mes de març no es pugui disposar de cap treballador que desplegui les funcions adscrites al lloc de conductor de grua, temporada on ja és notable l'augment de població i l'arribada de turistes, sent major la necessitat del servei de grua, la qual cosa requereix que amb urgència, per necessitats del servei, el sistema de selecció per constituir una borsa d'aquest tipus de personal sigui el més àgil i ràpid possible, optant en aquest supòsit pel sistema de concurs, justificant-se l'excepcionalitat amb les raons exposades.

D'acord amb l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local i d'acord amb les competències que per llei se'm confereixen,

RESOLC

Primer.- Aprovar les bases que regiran la convocatòria per a la creació d'una borsa de feina de personal laboral temporal, oficial primera adscrit al servei de grua, mitjança sistema de concurs atès la necessitat urgent de comptar amb aquest tipus de personal pel mes de març-abril amb l'inici de l'època preestival i per raó de la IT que va causar l'únic treballador contractat adscrit a dit servei, a l'Ajuntament de Santa Margalida.

Segon.- Convocar el procés selectiu per al referit procés, mitjançant concurs de mèrits, amb subjecció a les bases aprovades.

Tercer.- Publicar aquesta convocatòria, juntament amb el text íntegre de les seves bases, al BOIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web de la Corporació, de conformitat amb el procediment previst a l'efecte.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica

El batle

Martí Àngel Torres Valls

D'acord amb la funció de fe pública prevista a l'art. 3.2h) del RD 128/2018, faig anotar dins l'expedient 3268/2025, la present Resolució
La secretària

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL PRIMERA ADSCRIT AL SERVEI DE GRUA, PER A LA CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER REALITZAR SUBSTITUCIONS, COBRIR TEMPORALMENT LES VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR O SUBVENIR A NECESSITATS URGENTS, EXTRAORDINÀRIES I CIRCUMSTÀNCIES D'INCREMENT DE L'ACTIVITAT, DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I SISTEMA DE SELECCIÓ

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'oficial primera adscrit al servei de grua depenent de l'àrea de seguretat ciutadana, per a la cobertura de substitucions i necessitats urgents extraordinàries i d'increment de l'activitat que es puguin produir.



Totes les contractacions que resultin de la constitució d'aquesta borsa tendran caràcter laboral temporal.

Les persones aspirants passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser cridades quan hi hagi vacants, necessitats urgents i inajornables i necessitat de substitucions, derivades de l'activitat del servei de grua de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Les persones que formin part de la borsa seran requerides segons l'ordre de puntuació.

El sistema de selecció és el **concurs** detallat a la base vuitena d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància aquells documents que acreditin els mèrits indicats a la base novena per a que puguin ser valorats els mèrits pel tribunal.

SEGONA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LA PLAZA

Nom del lloc de feina → Oficial primera - servei de grua i senyalització.

Relació laboral → Personal laboral.

Categoria, nivell → Oficial primera, grup de cotització 08.

Permís de conduir requerit → B

Retribució → D'acord amb el Pressupost de 2025, prorrogat per l'exercici 2026: 19.189,94 €/anuals a catorze pagues. No inclou el complement de disponibilitat.

Complement de disponibilitat → 600 €/mensuals

Dependència funcional i orgànica → Policia local.

Disponibilitat: Estar disponible durant les guàrdies i acudir com a màxim en 20 minuts al lloc requerit. Aquest requeriment es formalitzarà per part de la persona contractada mitjançant la signatura d'una declaració responsable de compromís en el moment de la contractació.

Funcions:

- Conduir el vehicle i la grua d'arrossegament de manera òptima.
- Traslladar vehicles retirats per dur-los al dipòsit de vehicles municipal davant la presència d'un policia local o sota instruccions d'un policia local.
- Gestionar i controlar els manteniments de la grua d'arrossegament i les revisions d'inspecció tècnica.
- Dur el control de les entrades i les sortides dels vehicles del dipòsit municipal així com la gestió del llibre registre d'entrada i sortida de vehicles del dipòsit.
- Manteniment i neteja del dipòsit municipal i de vehicles, així com l'estricta col·locació i ordre dels vehicles intervinguts.
- Senyalització i col·locació d'instruccions que li siguin encomanades per la policia local de l'Ajuntament davant esdeveniments i ocupacions de via pública.
- Pintar i col·locar senyals a la via pública i qualsevol altre actuació de senyalització peticionada per la policia local.
- Ordenar els senyals de tràfic, els discs d'ocupació de via pública i qualsevol altre instrument o element de senyalització.
- Dur el control del nombre i el còmput de senyals així com el control del seu emmagatzematge.
- Control i gestió de la neteja del vehicle de la grua d'arrossegament i dels vehicles oficials adscrits a la policia local.

Tipus de jornada: si el servei es cobreix amb dos efectius, ocupant ambdues places existents en Plantilla, es procedirà a treballar de dilluns a divendres en torn de matí (de 7,30 a 15h) realitzant guàrdies de forma setmanalment alterna de dilluns a divendres des de les 15h fins les 7,30h de l'endemà.

Els dissabtes i diumenges sempre seran guàrdies a disponibilitat de les retirades de vehicles que es produeixin i dels esdeveniments a senyalitzar, i baix requeriment policial.

Els serveis efectivament prestats baix requeriment policial durant les guàrdies s'abonaran mitjançant hores extraordinàries.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en el seu defecte, pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; pel Conveni del personal laboral de l'Ajuntament de Santa



Margalida; pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; per la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i per la resta de legislació aplicable.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparencia/e1eea069-ff00-44e2-9358-6d324f138bb6/>

QUARTA.- REQUISITS MÍNIMS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o Graduat Escolar, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions. S'acreditarà mitjançant l'aportació de certificat mèdic abans de ser contractat/da.

e) 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català nivell A2, d'acord amb l'establert a la documentació de llocs de treball i fitxes de l'Ajuntament de Santa Margalida aprovades per l'Ajuntament Ple en sessió ordinària de dia 21 de setembre de 2017.

Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:

1. Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració, d'acord amb la normativa vigent.

2. Certificat del propi Ajuntament de Santa Margalida on consti que s'ha superat la prova o l'exercici de català del nivell A2 realitzada pel propi Ajuntament en base a l'article 25 del Reglament municipal de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Santa Margalida (BOIB 84 de 10/07/1993).

g) No tenir la condició de personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria. S'acreditarà mitjançant l'aportació d'una declaració responsable abans de ser contractat/da.

h) Estar en possessió del permís de conduir B o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

i) Haver satisfet la taxa municipal per accedir als processos selectius, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014).

L'import de la taxa pels drets d'examen per la present convocatòria és de **deu (10) euros** d'acord amb la base tercera i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats següentment, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «**Taxa borsagra2026 + nom complet de l'aspirant**»:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)





CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per participar a les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, de dilluns a divendres, de 9 a 14 h, o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/15, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida.

El model d'instància es determina a l'annex I.

A la instància s'hi han d'adjuntar els documents acreditatius del compliment de la base quarta:

- DNI.
- Graduat en Educació Secundària Obligatoria o Graduat Escolar.
- Declaració responsable signada dins la instància de l'annex I.
- Certificat de coneixements de català nivell A2.
- Permís de conduir B.
- Justificant de pagament de taxa.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Serà indispensable la presentació de la declaració responsable que inclou la instància de l'annex I degudament signada per part de la persona interessada per la qual declara que en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base quarta.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu (10) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Les bases íntegres s'han de publicar també en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> i al portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/e1eea069-ff00-44e2-9358-6d324f138bb6/>

SISENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'esmenes o reclamacions, l'Alcaldia dictarà resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos.

3.- Amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, de corregir-los dins del termini i en la forma escaient, les persones aspirants han de comprovar no només que no figuren en la llista de persones excloses, sinó que apareixen en la d'admeses.

4.- Els anuncis successius, així com totes les notificacions i incidències produïdes durant el procés selectiu, es publicaran en el tauler d'anuncis i al portal de transparència de l'Ajuntament de Santa Margalida.

5.- El fet de figurar en la llista de persones admeses no suposa que es reconegui que es compleixen els requisits exigits en el procés selectiu. Per tant, si de la documentació presentada es desprèn que no es compleix algun dels requisits, la persona aspirant perdrà tots els drets que es puguin derivar de la participació en aquest procés.

SETENA.- EL TRIBUNAL QUALIFICADOR

D'acord amb l'article 60 del text Refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, els òrgans de selecció s'hauran d'ajustar als principis d'imparcialitat dels seus membres.

El tribunal serà sempre a títol individual, impedit qualsevol delegació en un representat.



El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres Vocalies, actuant totes elles amb veu i vot. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del/la president/a, del secretari i de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

El tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'hauran de fer públics amb anterioritat a les proves en què hagin de participar, i que podran actuar amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal se substanciarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal són personalment responsables del compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis. Els dubtes o les reclamacions que puguin sorgir amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com sobre com cal actuar en els casos no prevists dins les bases, seran resoltes pel Tribunal, per majoria. El tribunal qualificador és l'òrgan encarregat de dur a terme el procés selectiu.

Tots els membres del tribunal ho són a títol individual i les actuacions que duguin a terme s'han d'ajustar als principis d'imparcialitat, professionalitat, objectivitat, agilitat i eficàcia. Els acords s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents en cada sessió.

Les funcions del tribunal són les següents:

- Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits d'aquestes bases.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin de l'aplicació d'aquestes bases i de la manera d'actuar en els casos no previstos.
- Adoptar totes les mesures necessàries per garantir que el procés selectiu es desenvolupi de manera correcta.

Els membres del tribunal han de mantenir la confidencialitat i el sigil professional en tot allò referent a les qüestions tractades en les reunions, de manera que no poden utilitzar, fora d'aquestes, la informació referida al procés selectiu de què disposin com a membres del tribunal per al qual han estat designats.

VUITENA.- PROCEDIMENT SELECTIU

Procediment selectiu mitjançant sistema de concurs de mèrits

El procediment de selecció és el concurs de mèrits, mecanisme excepcional l'ús del qual queda justificat a causa de la urgència de la creació de la borsa per al funcionament correcte del servei per l'arribada de l'època estival.

Només s'han de reconèixer i han de ser objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria; per tant, no s'han de valorar els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc s'han de valorar els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que s'al·leguin però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació de mèrits. En cap cas no s'ha de requerir documentació o esmena d'errades relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat.

El tribunal qualificador ha de valorar els mèrits i la valoració s'ha de fer d'acord amb el barem de mèrits que s'estableixen en els apartats següents.

NOVENA.- VALORACIÓ DE MÈRITS

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts.

9.1) Experiència professional (fins a 20 punts)

- Serveis prestats a l'administració pública, ja sigui en règim de funcionari o en règim de laboral, i amb caràcter de carrera, fixe, interí o temporal; sempre i quan l'experiència es pugui acreditar en tasques pròpies d'oficial primera GC 08 (0,4 punts per mes treballat).
- Serveis prestats a les empreses privades o en règim d'autònom, sempre i quan l'experiència es pugui acreditar en tasques pròpies d'oficial primera GC 08 (0,3 punts per mes treballat).

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- En l'Administració Pública, mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats i la relació de funcions desplegades, expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa.

Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral actualitzat expedit per la TGSS.





- En les empreses privades, mitjançant un certificat emès per l'empresa privada on es constati la categoria del treballador i les funcions desplegades durant el contracte.

Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral actualitzat expedit per la TGSS.

- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS, a més d'una certificació de l'empresa acreditativa de la relació contractual i de les tasques o funcions encomanades.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o qualcun dels certificats requerits) no es valorarà aquest mèrit.

La puntuació s'atorgarà per cada mes complet i natural de servei prestat. No computen els serveis prestats que no siguin a jornada completa i el còmput del temps d'alta a la TGSS que apareix a la vida laboral es farà en mesos complets naturals i no en dies.

9.2) Coneixements de llengua catalana (fins a 1 punt).

- B1: 0,50 punts
- B2: 1 punt

La forma d'acreditar-se serà mitjançant una fotocòpia autenticada del certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o del certificat expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt.

9.3) Altres carnets de conduir (fins a 11 punts).

Pel que fa als permisos i/o autoritzacions per a conduir, es valoraran els diferents permisos, sempre i quan es presenti el document acreditatiu de tenir l'autorització en vigor. La puntuació obtinguda per a cada un dels permisos és acumulable:

- Categoria o classe C: Camions 4 punts
- Categoria o classe D: Autobusos 2 punts
- Llicència LCM: Vehicles de mobilitat reduïda 2 punts
- Autorització ADR: Mercaderies Perilloses 2 punts
- Llicència LVA: Vehicles agrícoles 1 punt

9.4) Formació (fins a 8 punts).

9.4.1) Titulació acadèmica oficial (fins a 2 punts).

Es valoren les titulacions acadèmiques de caràcter oficial diferents del requisit per a l'accés. S'ha de presentar una còpia del títol (anvers i revers). Només es valoraran els títols diferents del que s'exigeix com a requisit per a participar en la convocatòria. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per a obtenir-lo.

Si no es presenta la titulació requerida per l'accés, que en aquest cas és el Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o Graduat Escolar, i es presenta una titulació superior que pot ser susceptible de valoració com a mèrit, es tindrà presentada com a titulació d'accés i no com a mèrit de titulació acadèmica.

- Cicle formatiu grau mitjà relacionat amb les funcions relacionades a la base segona: 1 punt
- Batxillerat o equivalent 1.50 punts
- Cicle formatiu de grau superior relacionat amb les funcions relacionades a la base segona: 2 punts

9.4.2) Formació no reglada directament relacionada: (fins a 6 punts).

La formació no reglada s'acredita mitjançant l'aportació dels certificats acreditatius dels cursos oficials realitzats, els quals han d'especificar el número d'hores de què consta el curs. Es valoraran quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

S'entenen per certificats oficials els diplomes o certificats expedits per una entitat pública o organismes dependents, per organitzacions sindicals i empresarials o qualsevol entitat privada sempre que tinguin autorització expressa de l'organisme públic competent per a la realització de cursos i sempre que aquestes circumstàncies constin en el propi títol o diploma.



No podran ser valorats en aquest apartat cursos, jornades o seminaris que ja hagin estat valorats com a requisits de titulació dels de les persones aspirants o en altres apartats.

En cas de cursos en la mateixa matèria, el tribunal n'avaluarà la identitat i podrà valorar-ne únicament el de major durada. En cas que no es puguin acreditar les matèries objecte del curs o la seva durada, no es valoraran.

a) Formació directament relacionada amb les funcions (Fins a 6 punts):

- Assistència: 0,03 punts/hora.
- Aprofitament: 0,05 punts/hora

b) Formació meritable per a qualsevol especialitat (fins a 2 punts):

- Assistència: 0,02 punts/hora.
- Aprofitament: 0,01 punts/hora

DESENA.- RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador ha de publicar les puntuacions provisionals obtingudes per les persones aspirants en el tauler d'anuncis i al portal de transparència de l'Ajuntament de Santa Margalida.

La relació d'aspirants amb les respectives puntuacions obtingudes, es publicaran per mèrits individuals i per ordre descendent de la puntuació total.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres (3) dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les puntuacions provisionals, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

En cas que no hi hagi cap al·legació de rectificacions dins del termini establert a aquest efecte, les puntuacions provisionals esdevindran definitives.

En cas de puntuacions finals d'empat, aquestes s'han de dirimir atenent, successivament, als criteris següents:

- Major temps de treball realitzat en la mateixa categoria a l'Administració pública.
- Si persisteix l'empat, major puntuació en l'apartat de titulacions acadèmiques.
- Si persisteix l'empat, major puntuació en l'apartat de coneixements de llengua catalana.
- I finalment, si persisteix l'empat, s'ha de realitzar un sorteig.

El tribunal qualificador ha d'eleva a la Batlia la llista definitiva de les persones aspirants que hagin de formar part de la borsa per ordre de puntuació obtinguda, perquè dicti la resolució d'integració de la borsa.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i al Portal de transparència de l'Ajuntament de Santa Margalida.

La pertinença a la borsa de feina no implica, per si mateixa, cap tipus de dret en cap moment com a personal laboral. Les persones aspirants que conformin la borsa de feina es troben en espera de ser cridades per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la situació que generi la necessitat de contractar personal laboral temporal.

ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE FEINA

Quan es doni algun dels supòsits que preveu la normativa per contractar una persona laboral temporal, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de "disponible", d'acord amb l'ordre de prelación.

La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat per ocupar aquesta feina en el termini **d'un (1) dia hàbil**.

Abans de la seva contractació, la persona aspirant ha d'acreditar el compliment de tots els requisits recollits a les bases i que no hagi acreditat amb anterioritat, presentant la documentació pertinent en el Departament de Recursos Humans.

La persona aspirant a qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre electrònic de l'Ajuntament:

- Certificat mèdic amb una vigència de tres mesos des de la seva emissió, que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.





- 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Declaració responsable de complir amb la disponibilitat i les guàrdies que requereixen les places a cobrir.

L'aspirant que no presenti la documentació en el termini requerit, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser contractat 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 es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

La persona aspirant que no presenti la documentació prèvia a la contractació o es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les bases, serà exclosa de la borsa.

Un cop presentats els documents requerits per a la contractació, la Batlia ha d'efectuar la contractació de la persona aspirant proposada.

En cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça, s'ha de contractar l'aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.

Les persones que renunciïn una oferta de feina de forma expressa o tàcita passaran al final de la borsa de feina llevat dels següents supòsits que quedaran com a "no disponible" sempre que al·leguin i acreditin la concurrència d'alguna de les situacions següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
- Patir una malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.
- Prestar serveis com a personal funcionari o laboral a una administració pública.

Les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions assenyalades, han de romandre dins de la borsa en la situació de "no disponible" i no se les ha de cridar per ocupar cap altre lloc de feina fins que comuniquin per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a **deu (10) dies hàbils** des que es produeixi, amb la justificació documental corresponent. La manca de comunicació dins el termini indicat determina perdre la posició que s'ocupa a la borsa i passar al final d'aquesta.

Així, han d'estar en situació de "disponible" la resta de persones de la borsa, les quals poden ser cridades per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició.

El cessament voluntari d'una persona mentre duri la seva contractació en virtut d'aquesta borsa, suposa quedar fora de la mateixa.

DOTZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa de feina té una vigència màxima de **tres (3) anys**, comptadors a partir de la data de la seva constitució, o fins que es declari la seva caducitat, per quedar exhaurida i no trobar aspirants que acceptin el lloc ofert en tres convocatòries diferents. Aquesta borsa anul·la de forma immediata qualsevol borsa anterior.

TRETZENA.- PERÍODE DE PROVA PER LA COBERTURA DE VACANTS

La contractació es podrà dur a terme amb les limitacions del nombre de places establertes a la plantilla de personal del Pressupost municipal en vigència i d'acord amb les necessitats temporals a cobrir.

La persona aspirant, segons l'ordre de major puntuació, que formi part de la borsa de feina serà cridada per cobrir possibles vacants, substitucions o necessitats temporals, i estarà en període de prova durant dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de la formalització del contracte laboral, que s'ha de regular d'acord amb la normativa vigent.

CATORZENA.- RECURSOS I IMPUGNACIONS

Aquesta convocatòria, tots els actes administratius que se'n derivin i l'actuació del tribunal poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació de les bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Alternativament, també es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des



de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. No obstant això, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

QUINZENA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'Ajuntament ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.

L'Ajuntament de Santa Margalida ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període de nomenament o contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament de Santa Margalida.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

En cas de discrepància entre la versió catalana i la versió castellana, preval la versió catalana.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (17 de febrer de 2026)

El batle

(Martí Àngel torres Valls)