



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

4950

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí, enginyer Camins, Canals i Ports, de l'escala Administració Especial, subescala tècnica, classe tècnic superior, subgrup de classificació A1 de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

Per Resolució d'Alcaldia de data 16 de maig de 2026 s'ha adoptat el següent acord:

«**PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de personal funcionari interí de la categoria Enginyer Camins, Canals i Ports, pertanyent a l'escala Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic Superior i subgrup de classificació A1, per a futurs nomenaments interins en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables de personal, sempre que es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 10 del real 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.

SEGON. El procediment de selecció serà el de concurs.

TERCER. Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que seguidament es detallen.

QUART. Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònic de l'Ajuntament.

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí, Enginyer Camins, Canals i Ports, de l'escala Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic Superior, subgrup de classificació A1 de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí, Enginyer Camins, Canals i Ports, de l'escala Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnic Superior, subgrup de classificació A1 d'aquest Ajuntament, per a futurs nomenaments en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables de personal funcionari interí, sempre que es doni alguna de les circumstàncies previstes en l'article 15.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Considerant les circumstàncies per a les quals es crea la borsa de treball i la necessitat d'aplicar al procediment els principis d'agilitat, eficàcia, eficiència i adequació del candidat al perfil del lloc, és necessari procedir de manera urgent i inajornable a la creació de la borsa pel sistema de concurs, tot això de conformitat amb l'article 10 del real 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 funcions a desenvolupar venen assenyalades en annex I.

2. Publicació convocatòria i anuncis.

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i en el tauler d'anuncis de la seu electrònic de l'Ajuntament (<https://santaulariadesriu.com/es/>), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'anuncis.

3. Legislació aplicable.

Real 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 (TRLEBEP).

Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les illes Balears (LFPIB).

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).



- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPD).

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei (RDIRS).

- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa (LRJCA).

4. Requisits generals (veure els específics en Annex I).

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

a) Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 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.

b) Tenir compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

A aquest efecte, la persona que sigui seleccionada podrà ser sotmesa a reconeixement pels serveis mèdics municipals abans del seu nomenament. Les persones discapacitades hauran d'acreditar tant la seva condició de discapacitat com la seva capacitat per a exercir les tasques o funcions del lloc mitjançant l'oportuna certificació expedida per l'organisme corresponent.

d) 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, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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.

e) Haver satisfet la taxa per dret d'examen.

f) Complir els requisits específics indicats en annex I.

5 Drets d'examen.

L'import de la taxa per a optar a les proves de selecció és la indicada en annex I i pot ser ingressada mitjançant:

- Transferència al compte de l'Ajuntament núm. ES33 2100 0225 05 0100002763 de CaixaBank (indicant en concepte: DNI i procés selectiu).

- Ingress presenciat en la Caixa de la Corporació, situada en carrer Mariano Riquer Wallis, núm. 4 planta baixa, de dilluns a divendres de #8:15 a #13:30 hores.

L'impagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i forma prevista en aquestes bases.

6. Presentació de sol·licituds i documentació adjunta.

Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria s'hauran de presentar en la seu electrònica de l'Ajuntament dins del termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB.

Les sol·licituds que es registrin fora del termini seran excloses i determinarà la no admissió de la persona aspirant a aquesta convocatòria.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el desenvolupament de la convocatòria de qualsevol canvi en les dades facilitades en la sol·licitud.

Les persones aspirants han d'aportar obligatòriament la documentació relacionada a continuació, excepte si aquesta obra ja en poder de l'Ajuntament, i en aquest cas s'haurà d'identificar l'expedient en el qual es troba la documentació perquè pugui ser localitzada:

1. Documentació a aportar:

a. Titulació exigida.

b. Certificat del nivell exigat de coneixement de llengua catalana.

c. Justificant del compliment de la resta de requisits específics indicats en annex I.

d. Justificant del pagament de la taxa per a optar a les proves de selecció.



e. Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

2. Forma de presentació:

La participació en el present procés selectiu exigeix que la sol·licitud d'accés i, si és el cas, la documentació que hagi d'acompanyar-la, així com els tràmits d'esmena i els procediments d'impugnació de les actuacions del procés selectiu, es realitzin obligatòriament per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu en la seu electrònica (<https://santaulariadesriu.sedelectronica.es/>), de conformitat al que es disposa en l'article 20.4 de l'ordenança d'administració electrònica de Santa Eulària des Riu, en compliment del que es preveu en l'article 14 article de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

La sol·licitud es formularà mitjançant el formulari electrònic habilitat, amb els requisits mínims propis de tota sol·licitud d'iniciació, incloent, en particular, la identificació del mitjà electrònic a l'efecte de notificacions i la signatura, de conformitat amb l'article 66.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; i no es tindrà per vàlida ni eficaç la presentació per mitjans distints dels específicament establerts quan el règim especial de presentació així ho determini, en els termes de l'article 16.8 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els mèrits presentats i no acreditats mitjançant original o còpia no seran valorats. En qualsevol moment, es podran requerir els documents originals d'aquestes. Qualsevol diferència entre el document original i la seva còpia suposarà la no validesa del mèrit al·legat, sense perjudici de la possible responsabilitat que es pugui derivar.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran mèrits justificats amb posterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o castellana. Sense aquesta traducció, el mèrit no es podrà considerar acreditat i, per tant, no es valorarà.

L'Ajuntament, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol document que hagin d'aportar en aquest procés selectiu.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per a acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

7. Protecció de dades personals i declaració responsable.

D'acord amb la LOPDP, les dades contingudes en la sol·licitud d'accés al procés selectiu i altra documentació presentada o generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del qual és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat del qual és gestionar el procés selectiu.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaza España, núm. 1, codi postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en el procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb aquest, d'acord amb la normativa d'aplicació vigent, així com declaren que són certs les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació adjunta, i que compleixen amb tots els requisits per a participar en el citat procés selectiu.

El model normalitzat de sol·licitud, que haurà de ser signat, incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits per a participar en el procés selectiu, així com dels mèrits al·legats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

8 Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada conforme s'indica en la base 2a. Es podrà prescindir de la llista provisional i aprovar directament la llista definitiva quan no existeixin persones aspirants excloses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per a esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.



Finalitzat el termini anterior i esmenats, si és el cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional, es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El fet d'aparèixer en la llista de persones admeses no significa el reconeixement que es compleixen els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria. Si de la documentació que han de presentar una vegada superat el procés selectiu es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets derivats de la participació en el procés selectiu.

Els errors materials, de fet o aritmètics podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En el supòsit que el procés selectiu no tingui cap prova de caràcter eliminatori i figuri com definitivament admesa una sola persona, a fi d'agilitzar la resolució del procés selectiu, el Tribunal qualificador tindrà la facultat de no convocar a la persona aspirant per a realitzar les proves i/o no celebrar la fase concurso, si és el cas, previstes en les bases, al no existir de cap manera perjudici per a terceres persones.

En aquest cas, el Tribunal qualificador podrà elevar a l'òrgan competent, proposta de nomenament, contractació o constitució de borsa de treball, composta per l'única persona aspirant admesa al procés selectiu.

9. Tribunal Qualificador.

L'òrgan de selecció és col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no pot formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

Tots els membres del Tribunal hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a les persones aspirants.

El Tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància, d'acord amb l'article 17 de la LRJSP.

En les seves actuacions, els membres del Tribunal observaran la necessària reserva i sigil professional, no podent fer ús de la informació a la qual tinguin accés fora de les sessions que mantinguin en el transcurs del procés selectiu.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President i Secretari o dels qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament.

En cas d'absència del President titular o del suplent, el primer designarà d'entre els Vocals amb dret a vot un substitut que el suplirà. En el supòsit en què el President titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el Vocal de major edat amb dret a vot.

El Tribunal, per mitjà del seu President/a, queda facultat per a incorporar als seus treballs amb caràcter temporal a especialistes que col·laboraran exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques sota la direcció del Tribunal, quan el procés selectiu, per les dificultats tècniques o d'una altra índole així ho aconselli.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i el notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la LRJSP, o si han fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar als membres del Tribunal quan se de alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, conforme al que es preveu en l'article 24 de la LRJSP.

Les decisions adoptades pel Tribunal podran ser recorregudes en les condicions establertes en l'article 121 de la LPCAP.

El Tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest el dirimirà el President amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del Tribunal, votant en últim lloc el President.

Als efectes previstos en el RDIRS, el Tribunal queda classificat amb la categoria de primera.



10. Desenvolupament del procés selectiu.

El sistema de selecció serà l'assenyalat en Annex I.

El Tribunal podrà requerir, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la identitat de les persones aspirants. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si el Tribunal tingués coneixement que algun de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seva exclusió a l'òrgan convocant, o si és el cas, posaran en coneixement del mateix el que pogués concórrer aquesta circumstància perquè, prèvies les comprovacions necessàries, es resolgui al respecte.

11. Qualificació del procés selectiu i resolució de la convocatòria.

El resultat del procés selectiu, conforme s'indica en annex I, es publicarà en la forma indicada en la base 2a. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació de la llista provisional de puntuacions del procés, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal.

Finalitzat el termini anterior, el Tribunal resoldrà les reclamacions presentades, si és el cas, i publicarà la llista definitiva d'aprovat, amb la suma de les puntuacions obtingudes, ordenades de major a menor puntuació, en el lloc assenyalat en la base segona. D'acord amb la citada llista, el Tribunal proposarà a l'òrgan convocant la constitució de la borsa de treball.

Tot això, sense perjudici del que s'estableix en la base 8a d'aquesta convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent successivament la major puntuació en:

- 1r. Experiència professional.
- 2a. Cursos de formació.
- 3r. Per sorteig, que se celebrarà en acte públic.

En cas de no existir cap reclamació, la llista provisional s'entendrà definitiva a partir de l'endemà de la finalització del termini anterior.

12. Funcionament de la borsa de treball.

La borsa de treball està vinculada a fi de la convocatòria.

Les persones que formin part d'una bossa estaran en situació de disponibles o no disponibles.

Estaran en situació de no disponibles aquelles persones que no hagin acceptat un lloc ofert perquè concorri alguna de les causes justificatives assenyalades en la base següent.

Mentre la persona estigui en situació de no disponible en la bossa, no se li oferirà cap lloc de treball.

Estaran en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la bossa i, per tant, se'ls comunicarà l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la bossa.

En cap cas la mera pertinença a la borsa de Treball implicarà cap dret a la formalització de contracte de treball o nomenament temporal, garantint-se únicament que, quan l'Ajuntament consideri convenient la seva utilització, es respectarà el procediment de crida regulada en aquestes bases.

Quan sigui necessari incorporar a un aspirant de la bossa, es realitzarà la crida per estricte ordre de puntuació, comunicant a la persona aspirant disponible que correspongui, el lloc i termini en què haurà d'incorporar-se.

Les crides es realitzaran per correu electrònic, conforme a les dades consignades en la sol·licitud d'accés al procés selectiu. Transcorregudes 48 hores des de l'enviament del correu electrònic sense que existeixi contestació s'entendrà com a renúncia tàcita.

Una vegada que la persona aspirant finalitzi el període de contractació o nomenament temporal per al qual va ser anomenat de conformitat amb les presents bases, passarà a ocupar el mateix lloc que ocupava en l'esmentada bossa.

Les persones aspirants que renunciïn amb causa justificada quedaran en situació de no disponibles en la bossa fins que finalitzi la causa que va motivar la renúncia, circumstància que haurà d'acreditar-se convenientment.

Les persones aspirants que renunciïn sense causa justificada, de manera expressa o tàcita, al lloc de treball proposat perdran la posició assignada per la seva puntuació i passaran a l'últim lloc de la bossa.



També perdran la seva posició i passaran a l'últim lloc les persones que s'hagin incorporat al lloc ofert i renunciïn voluntàriament.

Les persones aspirants que hagin passat a l'última posició de la bossa i acceptin un lloc de treball a l'Ajuntament, recuperaran la seva posició original en la bossa amb la puntuació que correspongui, només en cas que cessin en el lloc per finalització del període de nomenament.

Les persones aspirants que renunciïn expressa o tàcitament dues vegades seguides a ofertes de treball s'exclouran definitivament de la borsa de treball amb caràcter general.

13. Causes justificades de renúncia.

Són causes justificades de renúncia les següents, sempre que resultin convenientment acreditades:

- a) Estar en avançat estat de gestació.
- b) Estar de permís de maternitat o paternitat.
- c) Estar en situació d'incapacitat temporal.
- d) Prestar serveis en l'Administració Pública o sector privat.

Les causes justificades anteriors hauran d'acreditar-se documentalment en el termini de 5 dies naturals, des que es comuniqui per la persona, de la manera següent:

- a) Informe metge.
- b) Resolució de la Seguretat Social de reconeixement del dret a la prestació.
- c) Comunicats mèdics de baixa i alta.
- d) Informe de vida laboral actualitzat i, a més, certificat actualitzat d'estar prestant serveis expedit per la corresponent Administració Pública o empresa del sector privat, o còpia del contracte de treball.

En cas que no s'acrediti la justificació al·legada en el termini assenyalat s'entendrà renúncia sense causa justificada.

La finalització de la causa justificativa del rebuig haurà de ser comunicada en el termini de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la data de finalització d'aquesta. La comunicació podrà realitzar-se per correu electrònic a l'adreça rrhh@santaaularia.com.

Les persones aspirants recuperaran la situació de disponible quan comuniquin la finalització de la causa que va motivar la renúncia i hagi finalitzat el termini anterior.

Si comunicada la finalització de la causa justificativa del va rebutjar es comprova que aquesta no ha finalitzat, la persona aspirant quedarà exclosa de la borsa de treball.

14. Aportació de documentació.

Les persones aspirants que acceptin la crida hauran d'aportar davant l'Ajuntament dins del termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'acceptació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, tret que s'hagin acreditat amb anterioritat.

Si no ho fessin dins del termini assenyalat, excepte causa de força major, quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

El compliment del requisit de la base 4.c serà determinat pel Servei de Prevenció contractat per l'Ajuntament, prèvia revisió mèdica. S'entendrà complert el requisit sol en el cas que el resultat de la revisió sigui apte.

15. Contractació o nomenament i presa de possessió.

L'òrgan competent de l'Ajuntament proposarà el nomenament o la contractació de la persona aspirant, el qual es farà efectiu amb la presa de possessió o la signatura del contracte dins del termini assenyalat a aquest efecte.

Si la persona aspirant no pren possessió o signatura el contracte en el termini assenyalat sense causa justificada, quedarà en la situació de cessant, produint-se els mateixos efectes que els assenyalats per a la renúncia voluntària.

16. Període de pràctiques i cessament.

El procediment de selecció es completarà amb la superació d'un període de pràctiques amb una durada de 6 mesos, durant el qual es valorarà la seva capacitat per a l'acompliment de les tasques assignades al lloc de treball que serà avaluada mitjançant informe del responsable funcional, qui haurà de comunicar, amb una antelació de cinc dies hàbils a la finalització del període, si el mateix ha estat o no superat i, en aquest últim cas, les seves causes. Si en el termini previst no s'ha emès aquest informe, s'entendrà que ha superat el període de prova.



El període de pràctiques serà acumulable amb posteriors nomenaments, si no ha transcorregut el període màxim.

Si l'aspirant supera el període de pràctiques quedarà integrat amb caràcter definitiu en la bossa. No obstant això, la superació del període de pràctiques no és obstacle perquè es pugui iniciar un expedient per rendiment insuficient o falta de capacitat.

La no superació del període de pràctiques serà acordada, prèvia audiència de l'interessat, mitjançant resolució motivada que en cas de confirmar la no superació d'aquest període suposarà el cessament en el lloc de treball i la seva exclusió definitiva de la bossa.

El còmput del període de pràctiques es veurà interromput pel gaudi de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

Serà motiu de cessament de la relació funcional, a més de les causes comunes recollides en el TRLEBEP, el rendiment insuficient o falta de capacitat.

En cas que el nomenament es degui a substitució temporal de persona amb reserva de lloc de treball, serà motiu de cessament si per qualsevol raó no es produís la incorporació, i una vegada es tingui constància d'aquesta.

Per al període de prova del personal laboral s'estarà al que s'estableix en el TRLET i conveni col·lectiu.

17. Expedient per rendiment insuficient o falta de capacitat

Es podrà disposar el cessament i, si escau, l'exclusió de la bossa durant la seva vigència, per alguna de les següents causes:

- a) Per rendiment insuficient, sempre que no comporti inhibició.
- b) Quan es manifesti una evident falta de capacitat que li impedeixi complir amb eficàcia les funcions assignades.

El cessament del personal per alguna de les causes que preveu l'apartat anterior ha de realitzar-se mitjançant un expedient administratiu contradictori i de caràcter no disciplinari, d'acord amb el procediment establert en els apartats següents.

En qualsevol moment el responsable funcional pot emetre un informe de valoració per a proposar el cessament per alguna de les dues causes esmentades anteriorment. L'informe ha de contenir els fets concrets en els quals es fonamenta, així com els motius.

A la vista de l'informe de valoració, l'òrgan competent emetrà una resolució d'iniciació de l'expedient corresponent que es notificarà a la persona interessada, perquè en el termini màxim de deu dies des de la recepció de la notificació, pugui formular les al·legacions i aportar la documentació que estimi pertinent, o sol·licitar la pràctica de les proves que consideri oportunes en defensa dels seus drets.

Realitzat el tràmit anterior, es formularà la corresponent proposta de resolució i es donarà trasllat a la persona interessada perquè, a la vista de l'expedient, formuli en el termini de deu dies les al·legacions que estimi pertinents.

L'òrgan competent dictarà la corresponent resolució, que es notificarà a la persona interessada, mitjançant la qual haurà d'acordar algun dels següents suposats:

- a) Declarar que no s'ha apreciat el rendiment insuficient o la falta de capacitat. En aquest cas, continuarà prestant serveis.
- b) Declarar el rendiment insuficient o la falta de capacitat i disposar el seu cessament i exclusió definitiva de la bossa.

Si durant la tramitació de l'expedient, l'interessat cessa en el lloc que ocupava en el moment d'iniciar-se, la reincorporació en la bossa corresponent, si és el cas, queda en suspens fins a la finalització d'aquest.

La durada del procediment establert en aquest article no pot excedir de tres mesos comptats des de la data d'iniciació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, es produirà la seva caducitat, excepte que l'expedient hagi estat paralitzat per causa imputable a l'interessat.

En cap cas es procedirà a l'obertura de l'expedient regulat en aquest apartat quan dels fets informats s'entengui que pot derivar-se responsabilitat disciplinària.

18. Incidències

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament d'aquest procés, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

19. Impugnació.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan



que ha dictat la resolució de la convocatòria del procés en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la LRJCA.

20. Vigència de la bossa

La bossa estarà vigent fins a la constitució d'una altra bossa de la mateixa plaça o lloc de treball, o, si és el cas, fins a la finalització del programa objecte d'aquesta convocatòria.

ANNEX I

1. Funcions a desenvolupar:

- Realitzar les funcions per a les quals li habilita la seva titulació, en les quals es troben, entre altres:
- Redactar informes tècnics, projectes, estudis, valoracions, memòries, plecs, etc. de tota mena segons la seva especialitat i àmbit de competència.
- Direcció d'obra i coordinació de seguretat i salut en les obres d'edificació i construcció, així com l'elaboració d'estudi de seguretat i salut, d'acord amb el principi d'idoneïtat.
- Incoar i tramitar els expedients referents a qualsevol matèria de la seva competència.
- Assessorar, gestionar, inspeccionar i avaluar sobre aquelles matèries que li competeixi per raó de la seva especial formació tècnica i que els seus superiors estimin convenient.
- Informar els seus responsables sobre la gestió, resultats i qualitat del treball de la seva competència.
- Participar en quantes reunions de treball sigui convocat.
- Atendre el públic en temes de la seva competència.
- Fer tasques de gestió administrativa necessàries per al compliment de les seves funcions.
- I, en general, totes aquelles funcions pròpies del seu grup professional que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits específics

a) Títol d'Enginyer de Camins, Canals i Ports o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les Directives Comunitàries, corresponent amb el nivell 3 del MECES (nivell de Màster).

En cas de titulacions universitàries obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret comunitari.

b) Estar en possessió del certificat oficial de coneixement de llengua catalana nivell B2.

Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent, d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent de Govern de les illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent de Govern de les illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

3. Taxa per a optar a les proves de selecció

L'import de la taxa és de 32€.

4. Sistema de selecció

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits.

5. Qualificació final del procés

Consistirà en el sumatori de les puntuacions dels diferents mèrits dels apartats de la fase concurso.



FASE CONCURS

(Valoració de mèrits)

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 60 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Experiència professional (Puntuació màxima: 31 punts)

Serveis efectius prestats que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic igual a les del lloc d'Enginyer de Camins, Canals i Ports:

- Com a personal funcionari o laboral en Administració Pública: 0,35 punts.
- En empresa privada o per compte propi: 0,10 punts.

Forma de puntuació: per cada mes.

Forma d'acreditació: Informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més:

- En Administracions Públiques: certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.
- En empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o contractes de treball.
- Per compte propi: contracte o contractes de serveis que haguessin donat lloc a l'experiència al·legada.

Només es tindrà en compte l'experiència professional, degudament acreditada, adquirida amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Únicament es valorarà l'experiència professional quan, de la documentació aportada, es desprengui que els serveis prestats han estat en o l'activitat desenvolupada és igual a la del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

No es computaran com a serveis prestats el temps en pràctiques o beques.

2. Estudis acadèmics (Puntuació màxima 5 punts)

2.1. Estudis que es valoren.

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un nivell superior. A aquest efecte s'ha de valorar qualsevol titulació que sigui superior a la que s'exigeix com a requisit d'accés, ja sigui una titulació d'un nivell immediatament superior o una titulació superior en dos o tres nivells.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a les altres titulacions que es posseeixin.

No seran objecte de baremació: les proves o titulacions que només faculden o puguin servir per a accedir a determinats estudis acadèmics; les que únicament tinguin declarada o reconeguda per òrgan competent la seva equivalència a efectes professionals o laborals amb alguna titulació acadèmica concreta del sistema educatiu vigent; les titulacions necessàries per a obtenir una titulació superior.

En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri corresponent.

2.2. Puntuació.

- a) Llicenciatura, Enginyeria o grau màster (nivell 3 MECES): 2 punts.
- b) Per cada títol de doctor (nivell 4 MECES): 3 punts.
- c) Per cada màster universitari oficial, diferent del necessari per a obtenir la titulació de grau màster, fins a un màxim d'1 punt:
 - Per cada crèdit ECTS o 25 hores lectives: 0,017 punts.
 - Per cada crèdit LRU o 10 hores lectives: 0,005 punts.





d) Per cada títol propi de postgrau no oficial (màster, títol d'expert, títol d'especialista i diploma universitari), fins a un màxim de 0,5 punts:

- Per cada crèdit ECTS o 25 hores lectives: 0,010 punts.
- Per cada crèdit LRU o 10 hores lectives: 0,002 punts.

En el supòsit que el màster universitari oficial o el títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracta de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

3. Cursos de formació i perfeccionament (Puntuació màxima 7 punts)

Només es valoren els títols, diplomes o certificats de cursos i activitats formatives que estiguin relacionades amb el lloc de treball convocat, que hagin estat impartits, promoguts o convocats, per centres o institucions oficials: Administració Pública, Federacions i Associacions de Municipis i Províncies, Escoles o Instituts d'Administració Pública, Universitats o Corporacions de Dret Públic (Col·legis Professionals, etc.), o bé, per institució pública o privada (Associació Empresarial, Sindicat, etc.) promoguts per una Administració Pública, així com aquells inclosos en l'Acord per a la Formació Contínua en les Administracions Públiques, conformement al següent barem:

- a) D'assistència:..... 0,01 punts per hora.
- b) D'aprofitament:..... 0,02 punts per hora.
- c) Impartició:..... 0,03 punts per hora.

Es valoraran en tot cas els cursos o activitats formatives relacionats amb les següents àrees: jurídic-administrativa; seguretat i salut laboral; protecció de dades de caràcter personal; treball en equip; habilitats de comunicació; sistemes de qualitat; i informàtica, únicament Word, Excel i PowerPoint.

No es valoraran en aquest apartat:

- Els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa.
- Els certificats amb una antiguitat en la data d'expedició superior a 10 anys, a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds d'accés al procés.
- Els que corresponguin a un ensenyament reglat, ja sigui de grau, màster, doctorat, especialitat, títols propis universitaris, formació professional o certificats de professionalitat necessaris per a obtenir un títol.
- L'assistència a jornades, congressos, simposi, reunions anuals, taules rodones, trobades ni conferències.
- La superació d'assignatures o mòduls d'un estudi acadèmic.
- Els cursos derivats de processos selectius.
- els certificats de cursos d'idiomes que no siguin equivalents als nivells del Marc Comú Europeu.

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.

La formació relativa a un mateix curs, encara que es refereixi a edicions distintes, es valorarà una sola vegada i sempre ho serà l'última realitzada.

Només es valorarà el certificat de nivell superior d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica.

4. Coneixement de llengües (Puntuació màxima 2 punts)

4.1. Llengua catalana (Puntuació màxima 1 punt)

Es valoraran els certificats expeditos, reconeguts com a equivalents o que estiguin homologats per la Direcció General de Política Lingüística, o ben expeditos per l'Escola Balear d'Administració Pública.

- a) Nivell C1 o equivalent: 0,50 punts.
- b) Nivell C2 o equivalent: 0,75 punts.
- c) Nivell LA o equivalent: 0,25 punts.

Es valorarà solament un certificat, excepte en el cas del certificat nivell LA, en el qual la puntuació s'haurà d'acumular a la de l'altre certificat que s'aporti.

**4.2. Llengües estrangeres** (Puntuació màxima 1 punt)

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de la llengua estrangera anglès, alemany o francès, expedits per entitats acreditades, que acreditin la competència lingüística en idioma estranger, segons la classificació del Marc europeu comú de referència per a les Llengües (MECRL).

Documentació justificativa: es valorarà el títol corresponent o certificat d'acreditació d'una llengua estrangera classificat pel Marc Comú Europeu de referència per a les llengües.

Quan es presentin diversos certificats dels diferents nivells acreditatius de la competència lingüística en un mateix idioma, es valorarà solament el de nivell superior.

Nivells MCERL	Punts
A1	0,23
A2	0,29
B1	0,33
B2	0,39
C1	0,45
C2	0,50

5. Entrevista (Puntuació màxima: 15 punts)

L'entrevista versarà sobre els mèrits al·legats i/o l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants per a prestar les funcions del lloc de treball. El tribunal valorarà la disponibilitat i flexibilitat per a desenvolupar les funcions del lloc convocat, trajectòria professional, els coneixements del lloc, així com l'actitud i aptitud professional, motivació i iniciativa per al seu acompliment.

L'entrevista es puntuarà sobre una plantilla confeccionada pel tribunal, amb preguntes i criteris relacionats amb les aptituds de la persona. Cada pregunta i criteri tindrà una puntuació màxima. S'emplenarà una plantilla per cada membre del tribunal i persona entrevistada, i s'obtidran les puntuacions mitjanes. La puntuació final consistirà en la nota mitjana de les puntuacions anteriors.»

Santa Eulària des Riu. L'alcaldesa. Signat digitalment (18 de maig de 2026)

La batlessa

Maria del Carmen Ferrer Torres

