



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

236719 *Bases específicas de la convocatoria para la creación de un bolsín de la categoría de oficial de jardinería, para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal*

Aprobadas por decreto de Alcaldía núm. 2021-0720, de 21 de mayo de 2021, se publican íntegramente las bases específicas para la convocatoria para la creación de una bolsa de la categoría de oficial de jardinería para cubrir necesidades o sustituciones en la plantilla de personal, según lo dispuesto en el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Santa Margalida, 9 de junio de 2021

El alcalde

Joan Monjo Estelrich

BASES QUE DEBEN REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIALES de JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 19 CUATRO de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) para el año 2021, dispone que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Visto que no existe bolsín de personal de este Ayuntamiento para la categoría de Oficial de Jardinería, y dado que se prevé que la plaza ocupada actualmente quede vacante, y con la finalidad de un adecuado funcionamiento de los servicios municipales, se ha de proceder de forma urgente a la creación de este bolsín, con el fin de poder cubrir temporalmente la mencionada plaza de jardinero del Ayuntamiento de Santa Margalida, si concurren los requisitos exigidos por la LPGE y se da alguna de las circunstancias previstas a la legislación vigente.

Es objeto de la presente convocatoria, la creación de un bolsín por el sistema de concurso-oposición para posteriores contrataciones temporales del Ayuntamiento de Santa Margalida encuadrados como personal laboral, en la categoría profesional de Oficial de jardinería.

Las retribuciones a percibir serán las que corresponda en el momento de cubrir la necesidad, según la plaza y categoría profesional y las retribuciones vigentes en el Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición, los / las aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 2) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 6) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 7) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana de nivel B1 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecidos en la orden de Consejero de Educación, Cultura y Universidades de



21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de la lengua catalana de la Dirección General de cultura y Jóvenes (BOIB núm. 34, de 03.13.2013) o por Certificado expedido por la dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB núm. 19, de 07/02 / 2012), garantiza los conocimientos de catalán exigidos.

8) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

TERCERO.- INSTANCIAS.

Las personas que deseen tomar parte en el concurso-oposición que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, y se dirigirán al Alcalde de la Corporación.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitud. Si no se presentara en el mencionado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia cumplimentada de acuerdo con el modelo normalizado (Anexo II), indicando en ella la titulación que alega poseer para participar en la convocatoria.
- Copia de la titulación que permite el acceso a las pruebas.
- Copia del DNI.
- Copia del certificado, título o diploma de conocimiento del nivel exigido de la lengua catalana, en su caso. De lo contrario, será necesario la superación de la prueba de catalán.
- Copia a los documentos que sirvan para acreditar los méritos de la fase de concurso, de acuerdo con la base sexta.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa de 12 euros, segundo lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para acceder a pruebas de selección de personal laboral, correspondiente al grupo de cotización 8 (BOIB núm. 129, de 25 de septiembre de 2014). En el resguardo deberá constar el nombre de la persona aspirante y el concepto deberá indicar «Derechos de examen bolsa oficial jardinero». Las personas aspirantes deberán autoliquidar la tasa en el momento de presentación de la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, realizando el pago en cualquiera de las cuentas bancarias:

ES35 0061 0026 6200 2286 0185 BANCA MARCH (BIC BMARES2M)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164 LA CAJA (BIC CAIXESBXXX)

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de concurso.

La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizar de acuerdo con la forma que determina el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto, presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Al finalizar el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> , el portal de transparencia

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/> y al tablero físico de la casa Consistorial.

En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de comienzo de la prueba previa de lengua catalana, en su caso, o bien del primer ejercicio de la oposición, y la composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes excluidos y admitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable.

Los escritos de enmiendas y reclamaciones que se presenten en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto,



presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

QUINTO.- Tribunal Calificador

La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP y los arts. 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la normativa de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, en tablas de la página web y portal de transparencia <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a/>

El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieren, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las que colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. El personal asesor y especialista estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocales, actuando todas ellas con voz y voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, o sin la presencia del Presidente, y del Secretario o Secretaria.

No formarán parte del Tribunal Calificador personas que hayan sido elegidas como representantes de los trabajadores, sin perjuicio de que puedan actuar como observadores del proceso selectivo.

SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en un sistema de concurso - oposición. La incomparecencia de la persona aspirante a cualquiera de las pruebas determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en la prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

FASE PREVIA - PRUEBA DE CATALÁN.

En primer lugar, se realizará una prueba específica de lengua catalana del nivel B1, quedando exentos de esta las personas aspirantes que hayan acreditado la posesión de la certificación correspondiente, junto con la solicitud o, en todo caso, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. La prueba se calificará de apto o no apto. La calificación de no apto o la no comparecencia en los casos que no se haya aprobado la certificación de nivel, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

Las personas no exentas serán convocadas por la realización de la prueba de nivel de catalán en llamamiento único. A efectos de identificación de las personas aspirantes deberán concurrir al ejercicio con el DNI o documento identificativo en el que conste una fotografía del aspirante.

Una vez iniciado el proceso selectivo, el resultado de la prueba de catalán, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal.

Los interesados podrán efectuar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal en un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente de la publicación del resultado obtenido en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Las reclamaciones o solicitudes de revisión que se presenten en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto, presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.



El lugar, fecha y hora de la revisión será fijada por el Tribunal. Una vez resueltas, se dictará y publicarán los resultados y la relación definitiva de aspirantes aptos y no aptos en tablas de anuncios de la web y portal de transparencia.

En el caso de que no se formulen reclamaciones, los resultados y la relación de aspirantes aptos será automáticamente elevada a definitiva, previa resolución dictada al efecto.

FASE PRIMERA - OPOSICIÓN (PUNTUACIÓN TOTAL Fase de oposición: 70 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que se desarrollarán en la forma que a continuación se indica:

1.- PRIMER EJERCICIO (35 puntos) : Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas, con respuestas alternativas, sobre conocimientos generales y específicos de las actividades del puesto de trabajo y basado en el contenido del programa que figura como anexo en la presente convocatoria. Se incluirán preguntas de reserva que se podrán contestar por el aspirante y sólo contarán en el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario.

Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos. En el caso en que concurran varios aspirantes, se llevará a cabo de manera que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y el número de DNI del opositor, que se introducirá en un sobre cerrado y que acompañará al ejercicio realizado.

El ejercicio será calificado de la siguiente forma y con una puntuación máxima de 35 puntos:

Cada pregunta incluirá tres respuestas posibles, de las cuales sólo una será la correcta. Cada pregunta respuesta de manera correcta se valorará con 1,75 puntos. Las preguntas no contestadas no se valorarán y las preguntas contestadas erróneamente o con más de una respuesta restarán un valor de un tercio de una pregunta correcta (0,58 puntos). Para superar el primer ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

2.- SEGUNDO EJERCICIO (35 puntos): Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal Calificador y relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa que figura como anexo.

El ejercicio se valorará por parte del Tribunal conjuntamente, de acuerdo con criterios técnicos, con una valoración comprendida entre 0 y 35 puntos. Quedarán eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no obtengan una puntuación en la prueba práctica de 17,50 puntos.

El Tribunal publicará el acta de evaluación de las pruebas realizadas por los aspirantes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones que estimen pertinentes.

Las reclamaciones o solicitudes de revisión que se presenten en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto, presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la reclamación con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

Resueltas todas las reclamaciones, el tribunal publicará el acta de la sesión de resolución de las presentadas. En caso de que no se presentaran, las calificaciones publicadas serán consideradas definitivas.

FASE SEGUNDA - CONCURSO (PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO: 30 PUNTOS).

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso - para todas las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición -, que vendrán referidos a la fecha de finalización de presentación de instancias, deberán presentarse conjuntamente con la solicitud inicial de participación en el proceso selectivo.

Únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

a) Titulación académica (máximo 8 puntos):

- FP Básico en la familia profesional agraria (Título Profesional Básico a Agrojardinería y Composiciones Florales, Título Profesional Básico en Aprovechamientos Forestales); 3 puntos.



- FPI o Título Técnico de Grado medio en la familia profesional agraria (Técnico en Jardinería y Floristería, Técnico en Producción Agropecuaria, Técnico en Producción Agroecológica; 4 punto.
- FPII o Título de Grado Superior en la familia profesional agraria (Técnico Superior en Gestión Forestal y de Medio Natural, técnico superior en Paisajismo y Medio Rural: 6 punto.
- Carnet de aplicación de fitosanitarios (nivel cualificado): 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 8 puntos.

Las titulaciones de FPI o Títulos de Técnico de Grado Medio descritos en este apartado, sólo serán valorados en el caso de que el aspirante acredite que además de alguno de estos títulos posee otro título de los mínimos exigidos como requisito de acceso a esta convocatoria.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos (máximo 8 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, el autonómica o la Local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, las universidades y las escuelas técnicas o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismo locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos deben tener una duración superior a 20 horas. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

Baremación de cursos:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 0,60 puntos

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 10 puntos

c) Experiencia Profesional (máximo 10 puntos):

Por cada año completo trabajado en la administración pública o empresa privada, en lugar de trabajo igual o similar a la que es objeto de la convocatoria, 0,40 puntos, sin que se computen las fracciones inferiores al mes.

Por cada año completo trabajado en la empresa privada, en lugar de trabajo igual o similar a la que es objeto de la convocatoria, 0,20 puntos, sin que se computen las fracciones inferiores al mes.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prorroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad ejercida .

d) Nivel de lengua catalana (máximo 4 puntos).





Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA se puede acumular en el C1 y C2.

1. Nivel intermedio de conocimientos (Certificado B2): 2 puntos
2. Nivel de dominio funcional efectivo (Certificado C1): 3 puntos.
3. Nivel de dominio (Certificado C2): 3,5 puntos.
4. Conocimientos de lenguaje administrativo (Certificado LA): 0,5 puntos.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL, CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal clasificará los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados por éstos y formará la relación en función de las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante en la fase de Oposición y Concurso. Serán preferentes en caso de empate, en primer lugar la mejor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar la mejor puntuación en la fase de concurso, en tercer lugar se procederá al sorteo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de la relación para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

Las reclamaciones o solicitudes de revisión que se presenten en registros diferentes al del propio Ayuntamiento de Santa Margarita, por tanto, presentados en registros de otras Administraciones o entes distintos al del propio Ayuntamiento, es requisito indispensable remitir la reclamación o solicitud con el registro de entrada correspondiente al correo electrónico mmvicens@ajsantamargalida.net antes de la finalización del plazo fijado para su presentación.

El Tribunal resolverá las reclamaciones o revisiones y seguidamente publicará la lista definitiva de personas aspirantes a formar par de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la selección, el tribunal elevará su propuesta al Sr. Alcalde para resolver la constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web. Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto de que se produzca.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica. En primer lugar se llamará al teléfono móvil y, en caso de no encontrar a la persona, se llamará a otro número si figura indicado en la instancia. Si no se consiguiera localizar a la persona por teléfono, se enviará un mensaje al correo electrónico indicado en la solicitud inicial.

Si no se obtuviera respuesta el mismo día, se volverá a intentar por el mismo procedimiento el día siguiente ya una hora diferente de la anterior. En caso de no obtener respuesta durante estos dos días, se entenderá que se renuncia a la oferta de trabajo y supondrá su exclusión de la bolsa. En el expediente administrativo se dejará constancia de las gestiones efectuadas mediante diligencia que será extendida por parte del personal del Ayuntamiento que las haya realizadas.

Las personas aspirantes que sean llamadas deberán dar su conformidad a incorporarse en el plazo que se le requiera y dada la conformidad, deberán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento la documentación acreditativa de las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si en el plazo indicado los interesados que hayan dado su conformidad a su nombramiento no presentaran la documentación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. En este caso, la autoridad competente podrá llamar la siguiente aspirante por orden de puntuación.

Si el interesado rechaza la oferta o una vez ofrecido el nombramiento no manifiesta su conformidad con su contratación en el plazo de un día (1) hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Sólo en los siguientes supuestos se mantendrá el lugar en la bolsa, siempre que se justifiquen documentalmente los siguientes supuestos:

- 1.- Presentar servicios como personal funcionario interino o personal laboral no fijo en el Ayuntamiento de Santa Margalida u otra Administración Pública.
- 2.- Prestar servicios como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en otra Administración Pública y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- 3.- Estar en periodo de gestación, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos o hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- 4.- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- 5.- Ejercer, en el momento del ofrecimiento, funciones de representación sindical.
- 6.- Estar, en el momento del ofrecimiento, en situación de servicios especiales.





El aspirante que se encuentre en dichas circunstancias, permanecerá en estado no disponible dentro de la bolsa, manteniendo lugar dentro de la misma, y no se le llamará hasta que el mismo aspirante comunique al Ayuntamiento de Santa Margalida la finalización del supuesto de que justificada su estado no disponible.

Los aspirantes que se encuentren en situación de suspensión en la obligación de incorporación, tendrán un plazo máximo de un mes para comunicar por escrito al Ayuntamiento de Santa Margalida la finalización de las causas que dieron lugar a dicha situación.

Después de que los aspirantes hayan presentado la documentación preceptiva, se procederá a la formalización del nombramiento interino.

El personal laboral temporal de este bolsín, cuando cese en el puesto de trabajo o finalice su relación laboral, excepción hecha de la renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente al bolsín del que proviene en el lugar que le correspondía de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento de la formación de este bolsín.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

OCTAVO.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency> / [/ fc6d2dc3-3173-49d2-ba65-b4240c6ec47a](https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency) / y en el tablón de anuncios municipal.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y todos los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Parte General:

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

TEMA 2. El Municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

TEMA 3. El personal al servicio de la Administración Local.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Competencias Autonómicas.

Parte Específica:

TEMA 1. Ordenanza municipal de medio ambiente del Ayuntamiento de Santa Margalida.

TEMA 2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 3. Árboles más comunes en jardinería de clima mediterráneo. Uso, poda y época.

TEMA 4. Arbustos más comunes en jardinería de clima mediterráneo. Uso, poda y época.

TEMA 5. Enfermedades más comunes en arbolado.

TEMA 6. Plagas más comunes en arbolado.

TEMA 7. Conservación y mantenimiento de céspedes, plagas y enfermedades.

TEMA 8. Gestión sostenible del huerto.



**MODELO DE INSTANCIA**

_____, mayor de edad, con
DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al
calle _____,
municipio _____, núm. _____,
teléfonos _____
y correo electrónico _____

EXPONE:

- Qué he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de oficial de jardinería del Ayuntamiento de Santa Margalida.
- Que la titulación que hago constar para acceder a las pruebas selectivas es:
- En cuanto a la acreditación del nivel de catalán B1:
 - Que acreditaré la prueba mediante copia autenticada de certificado de nivel.
 - Que realizaré la prueba previa, específica de nivel de lengua catalana.
- Que cumplo los demás requisitos de la base segunda para acceder al proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI u otro documento legalmente permitido.
- Documento acreditativo del nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido. (En caso de no adjuntarlo, el aspirante deberá realizar la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, nivel B1).
- Resguardo de la transferencia de los derechos de examen.

OTRA DOCUMENTACIÓN (VALORACIÓN DE MÉRITOS)

- Titulación académica oficial superior a la mínima exigida para tomar parte en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentos acreditativos de la formación no reglada.
- Otros (especificar)

Por todo lo expuesto, **SOLICITO:**

Ser admitido / ay tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de de trabajo de la categoría de oficial de jardinería del Ayuntamiento de Santa Margalida.

..... de de 2021

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

