

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

7990

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Santa Margalida por la cual se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de agente de ocupación y desarrollo local (administración especial), funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Ocupación Pública 2022 para la estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1950, de fecha 10 de julio de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de agente de ocupación y desarrollo local (administración especial), funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Margalida, por el sistema de concurso oposición, la cual consta dentro de la Oferta de Ocupación Pública 2022 para la estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA CUAL CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL; Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario/aria de carrera y por el sistema de concurso-oposición, una (1) plaza de agente de ocupación y desarrollo (administración especial), del Ayuntamiento de Santa Margalida, la cual consta a la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 para la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB n.º 166 de 22 de diciembre de 2022.

El sistema de concurso-oposición aplicado a dicho convocatoria se sustenta al art. 2.4.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, “Procesos de estabilización de la ocupación temporal”, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad a la ocupación pública.

Además, de acuerdo con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, dicho convocatoria prevé la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino compuesta por las personas aspirantes por orden de mayor puntuación en la evaluación de los méritos presentados, para cubrir las circunstancias temporales previstas en el artículo 10 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP), una vez efectuado el nombramiento de funcionario de carrera al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La plaza de agente de ocupación y desarrollo local (administración especial) del Ayuntamiento de Santa Margalida tiene las siguientes características: Escala: de Administración especial, Subescala Técnica, clase o categoría: AODL, Grupo A, subgrupo A2. Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y presupuesto vigente.

Las tareas o funciones del puesto de trabajo son:

- 1) Participación en todas las convocatorias de subvenciones de fomento de la ocupación del SOIB, con presupuesto preasignado para las entidades locales, y ejecución del proyecto subvencionado.
- 2) Actuaciones de coordinación con oficinas; derivación de personas al SOIB; participación en las actividades organizadas por el SOIB; elaboración o actualización del PEOL; elaboración del Plan de Acción, elaboración de informes intermedios y anuales de justificación y justificación técnica de las convocatorias.
- 3) Actuaciones para facilitar la inserción socio-laboral de los participantes en los programas de fomento de la ocupación.
- 4) Actuaciones de atención y derivación de emprendedores y de difusión de ayudas para emprendedores y empresas.
- 5) Actuaciones de dinamización y creación de redes del tejido productivo, del tercer sector y de la economía social.
- 6) Actuaciones para la mejora de la coordinación entre entidades y acercamiento a la ciudadanía.





- 7) Actuaciones de innovación y buenas prácticas.
- 8) Difusión e impulso de foros, ferias de ocupación, jornadas o espacios de encuentro entre las empresas y los agentes/operadores de formación en el territorio; creación de mesas de formación profesional para la coordinación, planificación y despliegue de la formación en el territorio en los sectores clave, o articulación de una red de espacios para la formación en las instalaciones y sedes de empresas del territorio.
- 9) Tramitación de expedientes de subvenciones afectadas con fondos europeos que sean asignadas al plan de trabajo del AODL.
- 10) Participación en la ejecución de los proyectos de dinamización local que le sean asignados.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad a la ocupación pública. En defecto, y respecto a lo que no contradiga la Ley mencionada, será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal al servicios de la Administración general del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del AGE aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia en la publicación efectuada al BOIB.

El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso se iniciará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respeto se publicará al tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0> y al Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/bebbf27f-bd1a-4701-9d97-77c43ad74d92/>

El importe y la forma de pago del derecho de participación en le proceso se regulan en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para acceder a las pruebas de selección de personal (BOIB n.º 129, de 25 de septiembre de 2014). La tasa para participar en el proceso selectivo de un subgrupo A2 es de 20,00 euros.

El pago se efectuará en una de las siguientes cuentas:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

TERCERA.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte del proceso de selección, las personas aspirantes tienen que reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa para el acceso a la ocupación pública.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria o estar en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de grado o diplomatura en: Derecho, Administración y Dirección de empresas, Relaciones Laborales, Empresariales y/o Económicas.
En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.
- d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado





o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

f) Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán, nivel B2, de acuerdo con el establecido al Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, por aplicación supletoria a carencia de previsión del lugar de trabajo objeto de selección, dentro de la relación de lugares y fichas aprobadas por el Pleno a la sesión de 13/10/2017.

De acuerdo con el Reglamento municipal de normalización lingüística del Ayuntamiento de Santa Margalida (BOIB n.º 84 de 10/07/1993), las personas que no dispongan del nivel requerido, podrán realizar el ejercicio del nivel B2.

g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de **diez (10) días** desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

h) Estar en posesión del carnet de conducir B.

i) Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS De EXAMEN

1.- Las solicitudes para formar parte de esta convocatoria se tienen que presentar obligatoriamente mediante el trámite telemático habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>

En este trámite telemático se adjuntará la documentación requerida en esta base.

La solicitud a presentar contiene la declaración responsable indispensable de la persona interesada por la cual declara que en la fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cumple todos los requisitos expuestos a la base segunda.

2.- A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

a) DNI/NIE.

b) Titulaciones exigidas, indicadas en la base tercera punto c y h.

c) Documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua catalana indicado en la base tercera punto f.

d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados. En el supuesto en que se presente más de un documento en cada uno de los apartados de justificación de méritos se tienen que presentar agrupados en un único pdf o comprimidos en un archivo tipo raro o zip.

e) Resguardo del pago de la tasa por derechos de examen.

3.- El importe de la tasa por los derechos de participar en el presente proceso selectivo es de 20 euros y hay que realizar el pago por transferencia a las cuentas detalladas seguidamente, haciendo constar de forma imprescindible en el concepto de la transferencia «Tasa OEP22 AODL + nombre completo del aspirante»:

ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)

ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)

ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANCO SANTANDER (BIC BSCHESMM)

4.- El plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con las previsiones de la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será de **diez (10) días hábiles** contadores a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, comparecerán como aspirantes no admitidos de forma provisional, todas aquellas personas que hayan marcado (en el trámite telemático de presentación de la instancia de participación) la opción de realizar la prueba de nivel B2 de catalán; así como la fecha, hora y lugar para su realización.

2.- Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días**, contadores a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir. Las reclamaciones o enmiendas se presentarán telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Margalida dentro del plazo indicado.



Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

3.- Realizadas las pruebas de nivel de catalán, se publicarán los resultados con la valoración APTO y NO APTO de las personas que hayan realizado la prueba de nivel de catalán, otorgando un plazo de **tres (3) días hábiles** para presentar alegaciones.

4.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones a los resultados de la prueba de catalán, se dictará la resolución de alcaldía de los aspirantes definitivamente admitidos y excluidos, donde se resolverán las alegaciones o enmiendas indicadas a la resolución provisional.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario. Así mismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Podrán nombrarse asesores del Tribunal, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

4.- El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acuerdo con la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Santa Margalida para la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La fase de oposición consiste en la realización de un examen con parte teórica y con parte práctica para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y dicha fase supone un sesenta por ciento de todo el proceso.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes, en la cual se tendrá en cuenta la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Dicha fase supone un cuarenta por ciento de todo el proceso.

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIO Y CALIFICACIÓN

La fase de oposición consta de un examen con una parte teórica que se valorará con un máximo de 30 puntos y una parte práctica que se valorará con un máximo de 30 puntos. Por lo tanto, la valoración total del examen será de 60 puntos, requiriendo un mínimo de 30 puntos globales (de ambas partes) para superar la fase de oposición.

El plazo máximo para realizar el examen será de dos horas y media.

La parte teórica del examen será tipo test compuesto por 50 preguntas, con cuatro posibles respuestas; cada una de las preguntas acertadas se valora con 0,6 puntos; las contestadas erróneamente descuentan 0,2 puntos y las preguntas no contestadas no se valoran ni descuentan.

La parte práctica del examen consistirá en uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas que respondan a una serie de preguntas referentes a las materias incluidas en el temario previsto en estas bases y/o relacionadas directamente con las funciones del lugar de trabajo descritas en la base primera.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.



Ambas partes versarán sobre materias del temario del anexo 1 y las funciones propias de la plaza objeto de dicha convocatoria.

Las personas aspirantes se tienen que convocar para el ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Las personas aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer el ejercicio en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrá demorar de forma que se menospree el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual tendrá que valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas para que acrediten su identidad.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

Una vez acabado el ejercicio de la oposición, el tribunal publicará en los tabloncillos de anuncios y en la página web, las calificaciones provisionales de los aspirantes con nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida, desglosada por turnos de acceso.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del examen, las personas interesadas disponen de un plazo de **tres (3) días hábiles** desde que se publiquen las calificaciones provisionales.

El tribunal resolverá las reclamaciones y se publicarán las calificaciones definitivas de los aspirantes.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO

Las personas aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Las personas aspirantes tienen que alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos al anexo 2.

Los méritos se tienen que alegar y acreditar, en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan dentro del trámite telemático.

El tribunal conformará una relación con las valoraciones provisionales de los méritos alegados solo en lo referente a los aspirantes que hayan superado la fase oposición. Las valoraciones provisionales se publicarán en el tablón de anuncios y portal de transparencia.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará las valoraciones provisionales con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, las cuales se publicarán por orden descendente.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contadores a partir del día siguiente a la publicación de las valoraciones provisionales para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Una vez resueltas las alegaciones por el Tribunal, se publicarán las valoraciones definitivas de la fase concurso y de la fase oposición, de forma descendente.

DECENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Publicados los resultados definitivos, en supuestos de empate se situará en primer lugar el aspirante con mayor puntuación por antigüedad en la entidad convocante y en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

En el caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de la formación académica.

En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.



Finalizada la selección, el Tribunal elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor calificación.

En la misma acta, el Tribunal también elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación de acuerdo con las calificaciones otorgadas en la valoración de los méritos, con el fin de que la alcaldía dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo.

Antes de proceder a dictar la resolución de nombramiento de funcionario de carrera del candidato propuesto por el Tribunal, se requerirá al mismo para que en el plazo de **tres (3) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del acta definitiva del Tribunal, presente la siguiente documentación relacionada con los requisitos de la base tercera:

1. Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
2. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

Las resoluciones que se dicten se publicarán al tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

En relación a la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público regulada en el artículo 103 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y con el objetivo de cumplir en la reducción de la temporalidad objeto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y ante la excepcionalidad de los procesos de estabilización regulados en la misma ley, no será aplicable a estos procesos la previsión del artículo 103.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, excepto en el supuesto de acceso por el sistema de promoción interna de convocatorias derivadas de ofertas públicas que se convoquen paralela o conjuntamente a estos procesos de estabilización.

Así mismo, en la ejecución de estos procesos selectivos tiene que considerarse como una causa justificada de denegación de la excedencia voluntaria por interés particular, vinculada a las necesidades de los servicios, la consecución del objetivo de reducción de la temporalidad por debajo del 8% establecido en la Ley 20/2021 y la consecuente necesidad de cobertura de todas las plazas.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se forme resultando de este proceso, estará vigente hasta que el Ayuntamiento constituya otra de la misma categoría profesional, se haya agotado o hayan transcurrido más de tres años desde su constitución.

Cuando se produzca la necesidad de contratar personal, las personas aspirantes serán requeridas según el orden de puntuación mediante contacto telefónico durante dos días seguidos con un máximo de tres intentos totales o por una sola vez a través de correo electrónico del cual se requerirá respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores independientemente del carácter hábil o inhábil del día siguiente del envío del correo. A través de diligencia quedará constancia en el expediente de que el aspirante ha recibido la comunicación, o de los requerimientos efectuados.

A la persona aspirante se le comunicará el lugar y el plazo en el que sea preciso que se presente. Si el aspirante no manifiesta su conformidad con el nombramiento interino en el plazo de un día hábil (o en el segundo día hábil siguiente a la llamada si se hace en viernes) y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita (conforme al párrafo anterior) pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, excepto en el caso de la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, las cuales tienen que justificarse documentalmente dentro del **plazo de tres (3) días hábiles**:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de la excedencia por el cuidado de hijos por cualquier de los supuestos anteriores.
- Encontrarse en servicio activo en un puesto de trabajo de cualquier administración pública.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar ejerciendo funciones sindicales.





Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente conservarán la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada. Así mismo, tendrán que comunicar por escrito la finalización de la circunstancia alegada, con la correspondiente justificación, en un plazo no superior a **diez (10) días hábiles** desde su finalización para poder pasar a disponible y poder ocupar el lugar ofrecido en caso de ser seleccionados. La falta de comunicación en el plazo determinará perder su orden de prelación en la bolsa.

La orden de llamada a los aspirantes se alterará para dar preferencia a quienes tengan un nombramiento vigente con el Ayuntamiento, cuando se trate de un nombramiento a tiempo parcial y siempre que les corresponda por mayor posición en la lista, y que el nuevo nombramiento mejore el vigente.

Cuando se produzca el cese de la persona seleccionada en su puesto de trabajo, se reincorporará a la bolsa de trabajo ocupando el mismo orden de prelación, salvo que sea por renuncia voluntaria.

El incumplimiento del deber de incorporarse al puesto de trabajo previamente aceptado o una vez ocupado, la posterior renuncia voluntaria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produjeran a causa de fuerza mayor.

DOCEAVA.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS POR USO DE LA BOLSA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el momento de hacer uso de la bolsa de trabajo, el aspirante a quien se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en el registro de la sede electrónica del Ayuntamiento, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al ofrecimiento del lugar de trabajo, la documentación siguiente:

- Certificado médico que acredite que el candidato tiene las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

El aspirante que en el plazo fijado no presente la documentación, exceptuando en los casos de fuerza mayor o si se comprueba que no cumple los requisitos establecidos a la base tercera, no podrá ser nombrado y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya recaído por falsedad a su instancia. En su lugar se contratará a la persona que ocupe el puesto siguiente de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y al Portal de Transparencia, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DECIMOCUARTA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para formar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digital.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

**ANEXO 1****PART COMÚN**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. La Constitución española de 1978: La organización territorial del Estado en la Constitución. Los estatutos de autonomía: su significación. La administración Local. La administración institucional.
4. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares: principios generales, competencias e instituciones.
5. El régimen local español en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: disposiciones generales. La autonomía local.
6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Las competencias municipales. Otras entidades locales.
7. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley a a los reglamentos. La potestad reglamentaria a la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Los principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de actuar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
10. Ley 39/2015 LPACAP: De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Termas y plazos.
11. Ley 39/2015 LPACAP: De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
12. Ley 39/2015 LPACAP: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.
13. Ley 39/2015 LPACAP: De la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.
14. Ley 40/2015, de 1 LRJSP: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas.
15. Ley 40/2015 LRJSP: Capítulo V funcionamiento electrónico del sector público.
16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.
17. Órganos unipersonales y colegiados locales: el alcalde, el pleno, la junta de gobierno local y la comisión informativa. Composición y competencias. Artículos 19 a 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
18. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.
19. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales régimen jurídico y sus ámbitos: objeto, principios de la protección de datos y derechos de las personas.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública (disposición adicional primera).

**PARTE ESPECÍFICA**

22. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Artículos 8 a 12 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (RDLeg 5/2015, de 30 de octubre).
23. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El personal laboral temporal. Reclutamiento, Tipología contractual del personal laboral.
24. Los instrumentos de organización del personal: plantillas de personal y relaciones de puestos de trabajo.
25. Los derechos de los personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos individuales y colectivos.
26. Los deberes del personal al servicio de las administraciones públicas.
27. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. Artículos 162 a 171 del texto refundido de la Ley de las haciendas locales (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo).
28. El texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre: ámbito y fuentes.
29. El texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre: derechos y deberes laborales básicos; elementos y eficacia del contrato de trabajo.
30. El texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre: modalidades del contrato de trabajo.
31. El texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre: duración del contrato.
32. El texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre: derechos y deberes derivados del contrato.
33. Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual: aspectos laborales aplicables en el contrato para la formación y el aprendizaje.
34. Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual: aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje.
35. Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual: formación profesional dual del sistema educativo.
36. Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para la ocupación del Sistema Nacional de Ocupación: disposiciones generales.
37. Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital: la sociedad unipersonal y los grupos de sociedades.
38. La constitución de las sociedades de capital al Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital: disposiciones generales y constitución de sociedades.
39. La constitución de las sociedades de capital al Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital: la inscripción registral y la constitución electrónica de la sociedad de responsabilidad limitada (constitución en línea).
40. La constitución de las sociedades de capital al Real decreto legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de sociedades de capital: la constitución sucesiva de la sociedad anónima y la nulidad de la sociedad.
41. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: disposiciones generales, educación en emprendimiento y el emprendedor de responsabilidad limitada.
42. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: la sociedad limitada de formación sucesiva.



43. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: inicio de la actividad emprendedora.
44. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: simplificación de cargas administrativas.
45. Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de espaldarazo a los emprendedores y su internacionalización: medidas para impulsar la contratación pública con emprendedores.
46. El régimen jurídico de las subvenciones. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo. La Base de datos nacional de subvenciones. Especial referencia a la ordenanza general de subvenciones del Consejo de Mallorca.
47. El procedimiento para la concesión de subvenciones al Real decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones: actuaciones previas y entidades colaboradoras.
48. El procedimiento para la concesión de subvenciones al Real decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones: procedimiento.
49. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: de la política de ocupación (título preliminar).
50. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: disposiciones generales del sistema nacional de ocupación.
51. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: el servicio público estatal de ocupación y los servicios públicos de ocupación de las comunidades autónomas.
52. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: usuarios de los servicios y acceso de las personas desocupadas a los servicios.
53. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: la intermediación laboral.
54. Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ocupación: las políticas activas de ocupación.
55. Las políticas públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: principios generales.
56. Las políticas públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: acción administrativa para la igualdad.
57. La política de ocupación a la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de ocupación: disposiciones generales.
58. La política de ocupación a la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de ocupación: los instrumentos de planificación de la política de ocupación.
59. Las políticas activas de ocupación a la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de ocupación: disposiciones generales y empleabilidad.
60. Las políticas activas de ocupación a la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de ocupación: intermediación y coordinación de políticas activas y de protección frente a la desocupación.
61. Las políticas activas de ocupación a la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de ocupación: colectivos de atención prioritaria para la política de ocupación.
62. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: disposiciones generales; organización de ofertas formativas de Formación Profesional.
63. Modificaciones de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del estatuto del trabajo autónomo, introducidas por la Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por el que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la economía social.
64. El sistema de Formación Profesional en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional: función, objetivos e instrumentos; elementos integrantes del Sistema de Formación Profesional.

65. Carácter dual de la formación profesional en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional: determinaciones generales.

66. Impartición de la formación profesional en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional: centros.

67. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional: acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

68. Conocimiento del término municipal de Santa Margalida.

<https://ajsantamargalida.net/ca/guia-de-carrers>

<http://canpicafort.es/es/inicio/>

69. Normativa en materia de Fondos Europeos Next Generation: Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre. Orden HFP/55/2023 de 24 de enero.

ANEXO 2

El sistema de concurso consiste en valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases. Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo en el BOIB.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 40 puntos.

1.- Méritos profesionales: hasta un máximo 10 de puntos (10%)

2.- Otros méritos: hasta un máximo de 30 puntos (30%)

1. Méritos profesionales (máximo 18 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la administración convocante, como personal funcionario o laboral, desplegando funciones propias de agente de desarrollo local dentro del grupo A, subgrupo A2 o grupo de cotización 02 a jornada completa: 0,20 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario o laboral, desplegando funciones propias de agente de desarrollo local y dentro del grupo A, subgrupo A2 o grupo de cotización 02 o 03 a jornada completa: 0,14 puntos por cada mes de servicios prestados.
- Servicios prestados dentro del ámbito de la empresa privada dentro de un grupo de cotización 02 o 03 o por cuenta propia con funciones análogas a las de la plaza a ocupar: 0,07 puntos por cada mes trabajado a jornada completa.

La valoración con mayor puntuación de los servicios prestados y reconocidos a la administración convocante se justifican atendido la singularización y excepcionalidad de los procesos de estabilización y consolidación de personal temporal, de acuerdo con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Además, se ve reforzada y justificada dicha preponderancia con la línea jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la cual considera lícito que en los procesos de consolidación de la ocupación temporal atendido su carácter excepcional, sean valorados los servicios previamente prestados a la Administración convocante siempre que estos no sean desproporcionados.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- los servicios prestados a la Administración pública mediante un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS, un certificado de los servicios prestados expedido por la entidad correspondiente con la indicación de las fechas de alta y baja, grupo y subgrupo o grupo de cotización por personal laboral y certificado DE FUNCIONES expedido por la entidad por la cual se han prestado los servicios.
Si NO se aporta la vida laboral o el certificado NO prevé todos los contenidos expuestos al párrafo anterior, NO se computará el mérito.
- En el ejercicio de la profesión por cuenta propia, mediante un certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, junto con un informe de vida laboral expedido por la TGSS además de una certificación de la administración acreditativa de la relación contractual y de las tareas o funciones encomendadas.
- los servicios prestados a las empresas privadas mediante un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS, los contratos laborales y un certificado de empresa acreditando las funciones realizadas.
Si NO se aporta la vida laboral o el certificado de funciones, NO se computará el mérito.





De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente (falta vida laboral o certificado) no se valorará este mérito. La puntuación se otorgará por cada mes completo de servicio prestado. El cómputo del tiempo de alta a la TGSS que aparece en la vida laboral se hará en meses y no en días.

En relación a los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, la presentación de la solicitud para participar en este proceso implicará, siempre que sea posible, autorización a la administración para consultar la indicada información referida únicamente en el Ayuntamiento de Santa Margalida (certificado de funciones, certificado de servicios prestados y vida laboral), excepto que expresamente se indique el contrario.

2. Otros méritos (máximo 22 puntos)

2.1.- Formación académica (máximo 10 puntos)

En cuanto a la formación académica, se tienen que valorar las titulaciones distintas a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno de superior. Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la plaza a la cual se opta.

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Para la valoración concreta se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

- Máster y/o posgrado relacionados con el lugar de trabajo: 6 puntos.
- Título propios (máster, especialista universitario, experto universitario, diplomas universitarios): 4 puntos.
- Licenciatura, grado, diplomatura: 4 puntos (excepto la titulación requerida como requisito de acceso a la convocatoria)

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones correspondientes (anverso y el reverso) del correspondiente título expedido por el centro o institución.

2.3- Conocimientos de lengua catalana (máximo 1 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

- Para el nivel C1: 0,50 puntos
- Para el nivel C2: 0,75 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,25 puntos

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Presentación del título o certificación expedida por las instituciones públicas oficiales correspondientes.

2.4- Cursos de formación y perfeccionamiento o impartición de los mismos, jornadas o seminarios: (máximo 11 puntos)

Se valorarán las siguientes materias relacionadas con la plaza convocada:

- Realización o impartición de cursos en materia de emprendimiento y asesoramiento empresarial (máximo 2 puntos).
- Realización o impartición de cursos en materia de políticas de ocupación, planificación estratégica, diagnóstico territorial (máximo 2 puntos).
- Realización de cursos en materia de informática (máximo 1 punto).
- Realización o impartición de cursos en materia de fondos europeos (máximo 1 punto).
- Realización o impartición de cursos en materia de dinamización turística, cultural y comercial (máximo 1 punto).
- Realización o impartición de cursos en materia económica y jurídica (máximo 4 puntos).

Los cursos con aprovechamiento se valorarán a razón de 0,014 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,007 puntos por hora.





La impartición de talleres, jornadas o formaciones relacionadas con las tareas de la plaza se valorarán a razón de 0,016 puntos por hora.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento o asistencia, impartidos o promovidos por cualquier administración, organismo o entidad que forme parte del sector público de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 39/2015 y Ley 40/2015.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares.

No se valorarán los cursos de formación impartidos por una entidad, empresa o universidad privada.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas. En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación. Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática a nivel de usuario.

La forma de acreditación de estos méritos tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

- La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

Si no constan las horas, no se valorará. Si no consta si un determinado curso es de asistencia o de aprovechamiento, se considerará como de asistencia. No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente. El Tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

En caso de discrepancia entre la versión catalana y la versión castellana prevalecerá la versión catalana.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ajsantamargalida.sedelectronica.es>] y en el Portal de Transparencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santa Margalida, a fecha de la firma electrónica (15 de julio de 2025)

El alcalde

Martí Àngel Torres Valls

