



Referència:	<b>2023/7925H</b>
Sol·licitud:	<b>Borses de treball</b>
Assumpte:	<b>Borsa de treball de personal funcionari interí per al servei de normalització lingüística pertanyent a l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica superior, especialitat assessor/a lingüístic/a, Grup A, Subgrup A1</b>
<b>RRHH I PERSONAL (JAG)</b>	

## EDICTE

### **Aprovació de la convocatòria i les bases per a la creació d'una borsa de treball extraordinària de personal funcionari interí pel sistema de concurs pertanyent a l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica superior, especialitat assessor/a lingüístic/a, Grup A, Subgrup A1**

Per Acord de la Junta de Govern del dia 9 d'agost de 2023 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per a la creació, mitjançant concurs, d'una borsa de treball extraordinària de personal funcionari interí pertanyent a l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica superior, especialitat assessor/a lingüístic/a, Grup A, Subgrup A1, per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí, la part dispositiva de la qual és la següent:

**«Primer.-** Aprovar la convocatòria per crear una borsa extraordinària de personal funcionari interí per proveir les substitucions o necessitats urgents i inajornables del servei de normalització lingüística pertanyent a l'Escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, especialitat assessor/a lingüística, grup A, subgrupA1.

**Segon.-** Aprovar les Bases del procediment de selecció, pel sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat assessor/a lingüístic/a, grup A, subgrup A1.

**Tercer.-** Publicar un Edicte amb el contingut del present acord a la pàgina Web de l'Ajuntament de Lluçmajor i al BOIB.»

Contra aquesta resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Ajuntament  
de **Lluçmajor**

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

**BASES PER A CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PEL SERVEI DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA PERTANYENT A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, ESPECIALITAT ASSESOR/A LINGÜÍSTIC/A, GRUP A, SUBGRUP A1**

**PRIMERA.- Objecte de les bases**

Aquestes Bases tenen per objecte regular el procediment de selecció, pel sistema de concurs, per a la creació d'una borsa de personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, especialitat assessor/a lingüístic/a, grup A, subgrup A1.

**SEGONA.- Requisits de les persones aspirants**

Per prendre part al procediment serà necessari reunir les condicions següents:

- a. Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 del TREBEP.
- b. Estar en possessió del títol universitari de Llicenciatura en Filologia Catalana o Grau en Filologia Catalana o aquell que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada, segons s'estableix a les Directives comunitàries en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- c. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
- d. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions.
- e. Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f. 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre estat, no s'ha de



trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g. Abonar 20,00 € pels drets d'assistència a proves de selecció de personal, dins el termini establert per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, havent d'acompanyar a la sol·licitud certificat acreditatiu de tal condició.
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, essent requisit per gaudir de l'exempció que, en el termini de què es tracte, no hagueren rebutjat oferta d'ocupació adequada.
- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre de Protecció de la Família Nombrosa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat.

### **TERCERA.- Discapacitats**

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades, hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina. El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.

### **QUARTA.- Sol·licituds**

1. Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es presentaran segons el model que figura a l'annex I d'aquestes bases, i aniran dirigides a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Lluçmajor. Es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP). Aquesta sol·licitud té la condició de declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.
2. El termini per presentar les sol·licituds es de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia següent a la publicació de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).
3. Per ser admeses, i si escau, prendre part en el procediment, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona d'aquesta convocatòria, i adjuntin a la sol·licitud:
  - a. Una còpia original del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
  - b. Còpia original del títol acadèmic exigít (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
  - c. Còpia original del Document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana, nivell C2, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
  - d. Justificant d'haver pagat els drets d'assistència a proves de selecció de personal.

Tota la documentació que no es presenti en cap de les llengües oficials a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar a una convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a tots els efectes que se'n derivin.

Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la resta de requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Lluçmajor i la seva pàgina web.

#### **CINQUENA.- Admissió de les persones aspirants**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils.

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

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingüés coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts a la convocatòria, haurà de proposar,

amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió al procediment de selecció.

### **SISENA.- Tribunal qualificador**

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

President: una persona funcionària de carrera en servei actiu, pertanyent a un grup igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti, de l'Ajuntament de Lluçmajor. .

Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu, pertanyent a un grup igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti, de l'Ajuntament de Lluçmajor.

Vocals: tres persones funcionàries de carrera en servei actiu, pertanyent a un grup igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti, de les administracions autonòmiques, insular, local en l'àmbit territorial de les Illes Balears o de la universitat de les Illes Balears.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents.

El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de primera, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública a la pàgina web de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant el procés selectiu, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal ha de respectar rigorosament el tenor literal de les bases. Només en allò no previst

expressament a les bases, el tribunal podrà aplicar la seva discrecionalitat tècnica i autonomia funcional.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors o especialistes, els quals tindran veu però no vot i es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb el tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència de president i secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

La Junta de Personal pot designar una persona per exercir les funcions de vigilància per al bon funcionament del procediment selectiu.

### **SETENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu de les persones aspirants serà per concurs de mèrits. **La puntuació màxima és de 21 punts.**

#### **7.1.- Fase de concurs**

Els mèrits que es valoraran al concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació de còpies originals en el mateix ordre de l'autobaremació que figura a les bases, juntament amb la presentació de la instància.



Únicament es valoraran aquells mèrits que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb el barem de la convocatòria. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants que siguin empleats d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

Els documents acreditatius dels mèrits presentats podran ser retirats per les persones aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

#### **a) Experiència professional**

- Serveis prestats en una empresa privada a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La persona interessada haurà d'aportar un certificat de l'empresa amb indicació de la data d'alta, baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades i certificat de la vida laboral.

Els treballs duts a terme com a autònoms s'han d'acreditar mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'Activitats Econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01-01-92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren el serveis, s'hauran d'aportar documents originals o fotocòpies acarades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, a la mateixa categoria o similar a la de la plaça convocada, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

**La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts.**

## **b) Cursos de formació**

Es valorarà la formació específica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

Els cursos o accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas se valorarà el curs o acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos o accions formatives han de ser valorats sempre que estiguin relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i en tots els casos els següents:

- Cursos d'informàtica.
- Cursos en matèria de normativa o aplicació pràctica del contingut propi de les competències municipals.
- Cursos de prevenció de riscos laborals, així com les seves diverses especialitzacions.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de qualitat.
- Cursos de protecció de dades de caràcter personal.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

El cursos en el quals no hi figurin ni hores ni crèdits se puntuaran d'una hora.

Les jornades que no indiquin el número d'hores se puntuaran com a set hores diàries.

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

***La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.***

### **c) Titulacions acadèmiques oficials.**

#### **1. Estudis que es valoren.**

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el 1er cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que si es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

#### **2. Puntuació.**

##### **2.1 Estudis de Postgrau.**

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

##### **2.2 Estudis universitaris.**

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura o equivalent: 4 punts.

2.2.2 Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

2.2.3 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari o equivalent: 3 punts.

2.3 Estudis no universitaris.

2.3.1 Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

***La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts***

**d) Coneixement de llengua catalana.**

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística sempre que siguin de nivell superior al requerit a la convocatòria.. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 2,00 punts.

***La puntuació màxima d'aquest apartat és d'2 punts.***

**e) Titulacions de llengües estrangeres.**

1. Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de llengua estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'Administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.

2. Puntuacions. Puntuació de cada nivell:

**NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA**

			<b>Puntuacions</b>
		EOI	Universitats, escoles d'Administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1r curs de cicle	0,05	0,01



	elemental)		
A2	Bàsic 2 (2n curs de cicle elemental)	0,2	0,05
C1		0,8	0,6
C2		1	0,8
B1	Intermedi 1	0,3	0,1
B1+	Intermedi 2 (3r curs de cicle elemental)	0,5	0,15
B2	Avançat (abans 1r curs de cicle superior)	0,6	0,25
B2+	Avançat B2+ (abans 2n curs de cicle superior)	0,7	0,4

#### ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

	<b>Puntuacions</b>
1r curs de nivell inicial	0,01
2n curs de nivell inicial	0,05
1r curs de nivell elemental	0,1
2n curs de nivell elemental	0,15
1r curs nivell mitjà	0,25
2n curs nivell mitjà	0,4
1r curs nivell superior	0,6
2n curs nivell superior	0,8

3. Per a una mateixa llengua només es valorarà el nivell superior dels acreditats.

4. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es podrà sol·licitar un informe a l'EBAP.

***La puntuació màxima d'aquest apartat és d'un punt.***

***La puntuació total del concurs de mèrits és de 21 punts.***

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

1. Major puntuació a l'apartat d'experiència professional.

2. Cursos i accions formatives.
3. Major puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
4. Coneixements de català.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre en dos decimals.

#### **VUITENA. Relació d'aspirants i presentació de documents**

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final dels aspirants per ordre de puntuació en la pàgina web de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per a la formulació de les reclamacions i les esmenes que estimi pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 10 dies per resoldre les reclamacions i esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es procedeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

La resolució de constitució de la borsa es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

#### **NOVENA.- Funcionament de la borsa**

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

9.1.1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorren alguna de les causes que preveu l'apartat 9.5.

9.1.2. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

9.1.3. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

9.2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits se cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones



aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

9.3. Com a excepció de l'apartat anterior, quan es tracti de llocs de la Relació de llocs de Treball (RLLT) s'han d'oferir a la primera persona de la borsa, encara que no estigui disponible, quan no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat, i si no se cobreix, a les persones que la segueixen fins a cobrir-se. En aquest cas la renúncia al seu lloc de treball actual per incorporar-se al lloc de la RLLT no comportarà la pèrdua del lloc a la borsa.

9.4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o correus electrònics. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini de tres dies hàbils i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de recursos humans, s'entén que hi renuncia.

9.5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquest article, se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis a l'administració pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

9.6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 9.5 anterior en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per la qual va ser cridada.

9.7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina o contractada laboral al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en els cas de personal funcionari, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball a una altra administració pública o en els casos de força major.

9.8. El personal funcionari interí procedent de borses creades mitjançant el procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

9.9. Les borses són públiques. Se publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i dni de les persones que la integren.

9.10 La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

#### **DEZENA.- Vigència de la borsa**

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

#### **ONZENA. Presentació de documents**

Els aspirants cridats i que donin la seva conformitat al nomenament con a funcionaris interins hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida i preferentment en format PDF, si ja no ho han presentat, els següents documents:

- a. Còpia autèntica del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- b. Còpia autèntica de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c. Còpia autèntica del títol exigít del nivell de català.



d. Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat, hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

e. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) de la base 2<sup>a</sup>, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

g. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixin els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i



Ajuntament  
de **Lluçmajor**

restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.

Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, corporació local o organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **DOTZENA. Impugnació**

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivi d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Lluçmajor, en la data de la signatura electrònica



**ANNEX I**

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE  
L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

\_\_\_\_\_, DNI núm. \_\_\_\_\_

(nom i llinatges)

amb domicili a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, núm.

(localitat)

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

CP \_\_\_\_\_, telèfon \_\_\_\_\_, i adreça electrònica \_\_\_\_\_

**EXPOS:**

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa  
\_\_\_\_\_, les bases de  
la qual varen ser publicades a \_\_\_\_\_ (BOIB –data i núm-).

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a les bases, referides a la data  
d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el  
document que s'adjunta.

Per tot l'exposat,

**SOL·LICIT:** prendre part en aquesta convocatòria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 202\_

(signatura)

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**



Ajuntament  
de **Lluçmajor**