



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ESPORLES

11464 *Bases per a regular la constitució i l'actualització de la borsa única del cos auxiliar de l'Administració general de l'Ajuntament d'Esporles*

Per Decret de batlia de dia 9 d'octubre de 2025 es varen aprovar les següents:

BASES PER A REGULAR LA CONSTITUCIÓ I L'ACTUALITZACIÓ DE LA BORSA ÚNICA DEL COS AUXILIAR DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ESPORLES

Requisits de titulació i de coneixements de llengua catalana

Cos auxiliar de l'Administració general de l'Ajuntament d'Esporles.

Requisit de titulació

- Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Requisit de coneixements de llengua catalana

- Certificat de nivell B2 (nivell avançat).

Bases de la borsa única

1. Constitució i normes generals

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la constitució i l'actualització de la borsa única del cos auxiliar de l'Administració general de l'Ajuntament d'Esporles.

1.2. Aquesta borsa es regeix per aquestes bases, pel Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (en endavant TREBEP) i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Relacions amb els ciutadans

2.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i que s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Esporles, a la qual es pot accedir a través del web www.esporles.cat. Tot això, sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

2.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

3. Identificació dels aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, quan sigui necessària la publicació d'actes a la Seu Electrònica o al web, els aspirants s'han d'identificar amb el nom, els llinatges i les xifres numèriques quarta, cinquena, sisena i setena del número del DNI o el NIE, i les xifres tercera, quarta, cinquena i sisena, en el cas de passaports.

4. Caràcter permanent de la borsa única

4.1. Un cop constituïda la borsa única amb la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, aquesta borsa estarà oberta de manera permanent i les persones que compleixin els requisits del punt 9 d'aquestes bases i vulguin formar-ne part poden presentar





una sol·licitud de participació i al·legar mèrits en qualsevol moment a partir de l'endemà de la publicació de la borsa única en el BOIB, de conformitat amb el punt 8 d'aquestes bases.

4.2. Les borses úniques s'actualitzen amb nous aspirants mitjançant un únic procediment: Actualització amb els aspirants que han presentat una sol·licitud de participació abans del termini màxim de la data de tall (d'ara endavant, sistema de talls) de conformitat amb el punt 7 d'aquestes bases.

4.3. Aquesta borsa finalitzarà quan es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els nomenaments de personal funcionari de carrera de cada convocatòria selectiva d'ingrés pel torn lliure d'aquest mateix cos, escala i especialitat.

5. Actualització ordinària i periòdica de les borses úniques mitjançant la fixació d'una data màxima de tall

5.1. Les borses úniques s'han d'actualitzar periòdicament per mitjà d'un sistema de talls, d'acord amb el procediment que preveuen els punts 10 i 11 d'aquestes bases. Aquests talls tenen per finalitat incloure-hi noves persones aspirants i afegir-hi els nous mèrits que aportin les persones ja inscrites.

5.2. Els mèrits que han de ser objecte de valoració per actualitzar les borses úniques són els que especifica el punt 10 d'aquestes bases. En cas que es produeixin empats s'han d'aplicar els criteris que estableix el punt 14 d'aquestes bases.

5.3. Les borses úniques dels cossos especials s'han d'actualitzar, com a mínim, un cop a l'any.

5.4. Sens perjudici que les borses estiguin permanentment obertes, els procediments d'actualització que es tramitin no tenen efecte fins l'endemà que es publiquin les noves llistes definitives després del tall corresponent.

6. Inscripció a la borsa única i al·legació de mèrits

6.1. Les persones aspirants que vulguin formar part de la borsa única poden presentar una sol·licitud i al·legar mèrits en qualsevol moment a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6.2. Les sol·licituds, es recomana que es prioritzi la presentació per **seu electrònica**: <https://esporles.eadministracio.cat/>

També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que no es presenti la sol·licitud presencialment al registre de l'Ajuntament o a través de seu electrònica és **obligatori**, per agilitzar el procediment, que l'interessat envii justificant de presentació de la sol·licitud al correu electrònic: ajuntament@esporles.cat.

6.3. Les persones aspirants són responsables de la veracitat de les dades i dels mèrits al·legats. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable en relació amb els requisits exigits per participar en aquest concurs, o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment dels requisits declarats, determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

6.4 El model de sol·licitud ve recollit a l'annex 1.

En l'imprès de sol·licitud (ANNEX 1) els interessats faran constar que reuneixen tots els requisits exigits a la Base 7ena. d'aquesta convocatòria, a la data de l'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Indicar la plaça a la qual s'opta.
- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 7ena, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana.
- Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria d'Educació i Universitat o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.
- Adjuntar fotocopia del document nacional d'identificació i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Adjuntar fotocopia del títol acadèmic exigut a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica d'haver superat tots els estudis per obtenir el títol.





f) Adjuntar fotocopia del mèrits a valorar i Annex 2 complimentat.

6.5. En cap cas s'han de valorar mèrits que no s'hagin al·legat abans de la data fi del tall corresponent ni, si s'escau, acreditats amb els documents adjunts a la sol·licitud de participació o en el termini d'esmena que estableix el punt 16.4 d'aquestes bases.

6.6. Les persones inscrites en les borses úniques poden modificar les seves dades personals, en qualsevol moment. Així mateix, tenen el deure de mantenir actualitzades les dades de contacte.

6.7. Les persones ja inscrites o que ja hagin presentat la sol·licitud poden al·legar nous mèrits sense necessitat d'abonar la taxa corresponent.

7. Requisits i condicions de les persones interessades

7.1. Les persones aspirants que es vulguin inscriure a la borsa única han de complir els requisits i les condicions generals i específiques que s'exigeixen en aquesta convocatòria abans que finalitzi la data de tall corresponent, excepte la capacitat funcional, que s'ha d'acreditar en el moment del nomenament.

Els requisits s'han de mantenir durant tot el procés selectiu de talls de les borses i del nomenament. 7.2. Els requisits per poder inscriure's són:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- b) Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic exigít o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini del tall corresponent. El títol exigít per participar en la borsa convocada és el següent:

— Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent credencial d'homologació.

d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents. La capacitat funcional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i les aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala i especialitat corresponent.

e) No haver estat separats, mitjançant un procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitats de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics mitjançant una resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no estar inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública. Aquest requisit s'acredita amb la presentació d'una declaració responsable signada per l'aspirant en el mateix tràmit telemàtic de la sol·licitud de participació.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell B2 (nivell avançat). Els certificats oficials que acrediten aquest requisit són els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost).
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12 de març).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert sempre que obtengui l'homologació abans de la data del tall corresponent. Si figura en la llista d'aspirants aprovats i està pendent de l'emissió del certificat, l'ha d'adjuntar en el tràmit de la publicació de la llista provisional o definitiva d'aprovats.

h) Adjuntar document justificatiu del pagament de la taxa de 6,00€ de participació a processos selectius. L'import s'haurà de fer efectiu al número de compte següent:



ES38 2100 0785 2202 0000 3150

Concepte: Nom+Borsa única Auxiliar administratiu

8. Barem de mèrits

Valoració de mèrits, puntuació 35 punts

8.1 Experiència professional, fins a 18 punts

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en:

a. L'Administració Pública (local, autònoma i/o estatal) en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o personal laboral, en l'escala d'administració general i de conformitat amb el següent barem:

- Per cada mes complert de treball, a raó de 0,15 punts, com a personal funcionari o laboral en funcions anàlogues al grup C2 o cotització similar (grups 5-6-7).
- Per cada mes complert de treball, a raó de 0,10 punts, com a personal funcionari o laboral en grups de cotització superiors (1-2) o com a personal A1/A2/B/C1.

b. Al sector privat, per cada mes complert de treball, a raó de 0,05 punts, realitzant funcions anàlogues al grup C2 o cotització similar (grups 5-6-7).

Les fraccions de mes o jornades parcials seran computades d'acord amb l'establert a la vida laboral que es presenti, prenent-se com a referència els 30 dies per al mes sencer.

Acreditació de l'experiència professional:

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa.

Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Davant la manca de certificat podrà presentar-se el contracte de treball o nomenament.

A més, els aspirants hauran d'aportar una vida laboral actualitzada a fi de poder computar correctament les fraccions inferiors al mes.

No es computaran els mèrits que no s'acreditin de forma conjunta amb els instruments esmentats (certificat o contracte de treball i vida laboral)

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats.

En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar.

No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

8.2 Formació acadèmica, fins a 2,5 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional que estiguin directament relacionats amb l'àmbit jurídic administratiu i amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria. Es consideren relacionades amb les funcions les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.



No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo.

- Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau: 2,00 punts
- Per títols de postgrau (curs, especialista universitari, expert universitari, màster o curs d'actualització universitària): 0,50 punts.
- Per títol de tècnic universitari o títols de formació bàsica (curs d'actualització professional, diploma universitari): 0,50 punts.
- Per formació professional de caràcter superior o tècnic superior o titulació equivalent, diferent a la presentada com a requisit: 1,5 punts
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o títol equivalent. En cas de titulacions obtingudes en l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació

Acreditació de la formació reglada Es farà mitjançant còpia del anvers i revers del títol corresponent

8.3 Accions formatives, fins a 13,5 punts.

Es valoraran cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques així com els homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per les universitats i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats.

Dites accions formatives es valoraran quan el contingut estigui **directament relacionat amb les funcions de la categoria** corresponent a la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

1.- Cursos relacionats amb les funcions pròpies Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic i navegació per internet i els relacionats amb procediment administratiu (Llei 39/2015). Fins a : **12 punts**

- 0'03 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'015 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant.

2.- Cursos en matèries transversals dels àmbits connexes indicats a continuació: Fins a **1,5 punts**

- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos de formació en matèria de qualitat.
- Cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- 0'010 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'0050 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'015 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant.

Acreditació de la formació: L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i / o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Dites certificacions hauran d'indicar si es tracta d'accions formatives amb aprofitament, d'assistència o impartides pels aspirants .

En cas de no indicar-se aquest extrem en el certificat es considerarà que l'acció formativa és d'assistència.

Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides



8.4 Coneixements de la llengua Catalana, fins a 1 punts

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a. Certificat nivell C1 0,50 punts
- a. Certificat nivell C2 0,75 punts
- b. Certificat nivell LA/antic E..... 0,25 punts

Només s'ha de valorar el certificat més alt que aporta la persona interessada, sempre que sigui superior al que figura com a requisit per participar en la borsa a la qual opta, tret del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual es pot acumular a la de l'altre certificat acreditat.

9. Acreditació i comprovació dels mèrits i de les puntuacions

9.1 L'Ajuntament d'Esporles ha de revisar i comprovar els mèrits i les valoracions de les persones aspirants.

9.2. Els mèrits s'han d'al·legar i acreditar amb referència a la data de fi del termini del tall corresponent. En cap cas s'han de valorar mèrits que no hagin estat al·legats ni, si s'escau, acreditats documentalment en el termini habilitat a aquest efecte.

9.3. Respecte dels mèrits que s'hagin al·legat en el tràmit corresponent, l'acreditació dels quals, però, presenti algun defecte formal o resulti incompleta, l'Ajuntament ha de requerir les persones aspirants perquè ho esmenin en el termini improrrogable de cinc dies hàbils.

10. Resolució d'inici del procediment d'actualització de la borsa única

10.1. Mitjançant una resolució de Batlia s'ordenarà l'inici del procediment d'actualització de la borsa. Aquesta resolució, entre d'altres punts, ha d'indicar una data de tall que determini el darrer dia per a:

- a) Presentar sol·licituds d'inscripció i al·legar mèrits abans de la finalització de la data de tall corresponent.
- b) Complir els requisits exigits per poder formar part de la borsa.
- c) Justificar la concurrència del criteri de desempat que preveu el punt 13.

10.2. Entre la data de publicació de la resolució d'inici i la data de fi del termini del tall han de transcórrer com a mínim cinc dies hàbils.

10.3. La resolució d'inici s'ha de publicar a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Esporles.

11. Resolució de persones admeses i excloses, llista provisional i llista definitiva d'actualització de la borsa única

11.1. Un cop finalitzat el termini de tall es reunirà el Tribunal Qualificador que estarà constituït per:

- Un President
- Dos Vocals
- Un Secretaria amb veu i sense vot.

No podran formar part del tribunal qualificador el personal polític, interí, laboral o eventual ni qui hagi preparat a aspirants en els cinc anys previs. Tots els membres del tribunal estaran en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per aquest concurs.

El Tribunal un cop hagi comprovat els requisits i els mèrits de les persones aspirants, es publicarà a la Seu Electrònica la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb la llista provisional de la puntuació dels mèrits i, d'acord amb la puntuació assignada, l'ordre provisional de prelación de les persones aspirants.

En aquesta llista provisional, s'indicaran les causes d'exclusió de les persones excloses del procediment i se les advertirà que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment d'esmena. Aquesta resolució s'ha de publicar en els mateixos termes que la resolució d'inici de l'actualització de la borsa.

11.2. En l'ordre de prelación provisional també s'han d'incloure, d'acord amb la puntuació reconeguda, els aspectes següents:

- a) Les persones que integrin la borsa única i que no hagin al·legat mèrits nous.
- b) La minoració de la puntuació en els casos que preveuen aquestes bases.

11.3. Les persones aspirants han de poder consultar telemàticament el detall de la puntuació provisional assignada a cada mèrit. Totes les persones aspirants que figurin a la llista provisional, incloent les excloses, disposaran d'un únic termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per:



- Presentar al·legacions a l'exclusió o esmenar el defecte que l'hagi motivada, si escau.
- Esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu en relació amb l'acreditació dels mèrits al·legats, tenint en compte les normes d'acreditació de mèrits que estableix el punt 11 d'aquestes bases.
- Presentar al·legacions a la baremació provisional. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats abans de la finalització de la data de tall.

11.4. Un cop exhaurit el termini de presentació d'esmenes i d'al·legacions i un cop analitzades, s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament, la resolució de Batlia que aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses i l'actualització de la borsa.

11.5. El fet de figurar en la relació de persones admeses no suposa que es reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits que s'exigeixen per participar en el procés selectiu. Si després de l'acreditació i comprovació dels requisits es desprèn que hi ha persones aspirants que no posseeixen algun d'aquests requisits, aquestes persones perdran tots els drets derivats de la seva participació

12. Criteris de desempat

12.1. Quan s'actualitzi una borsa única i hi hagi empats, aquests s'han de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la condició de víctima de violència de gènere.
- b) Tenir la major puntuació del mèrit «serveis prestats» que estableix el punt 10.2.a) d'aquestes bases.
- c) Tenir la major puntuació del mèrit «titulacions acadèmiques» que estableix el punt 10.2.c) d'aquestes bases.
- e) Tenir la major puntuació del mèrit «coneixements de català» que estableix el punt 10.2.d) d'aquestes bases.

12.2. Pel que fa al criteri que estableix la lletra a) del punt anterior, les persones interessades el poden al·legar en qualsevol moment, desant la justificació corresponent.

12.3. Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig.

12.4. Per a l'aplicació del criteri de desempat a què fa referència la lletra a), les persones aspirants han de presentar, a requeriment de l'Ajuntament, la documentació acreditativa de les situacions que figuren en les lletres esmentades. Aquesta documentació s'ha de presentar d'acord amb el corresponent tràmit telemàtic habilitat a aquest efecte. En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'han d'acreditar tal com estableix l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

13. Acceptació del tractament de les dades

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant quant al tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent, i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

14. Situacions de les persones aspirants en la borsa única

Les persones aspirants incloses en la borsa única, i a l'efecte d'optar a un lloc de treball, poden estar en una de les situacions següents: no disponible o exclosa.

15. Situació de no disponible

- a) Les persones que integrin una borsa de treball i estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala i especialitat a l'Ajuntament d'Esporles
- b) Les persones que prestin serveis mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació en el mateix cos, escala i especialitat de l'Ajuntament d'Esporles.
- c) Les persones que estiguin en el supòsit de poder sol·licitar una excedència per cura de familiars.
- d) Pel que fa a la modalitat d'interinitat per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, les persones que hagin assolit el termini màxim de nou mesos dins un període de devuit.
- e) Els efectes de passar de la situació de no disponible a la de disponible són a partir del primer dia del mes següent en què es dugui a terme el tràmit.
- f) En el cas que una persona passi de la situació de no disponible a la de disponible, ha de romandre un mínim de tres mesos en aquesta darrera situació.





16. Exclusió de la borsa

S'han d'excloure de les borses úniques corresponents les persones en què es produeixi alguna de les causes següents:

- a) La imposició d'una sanció de suspensió ferma que excedeixi de sis mesos.
- b) La imposició d'una pena principal o accessòria d'inhabilitació especial que afecti el cos, l'escala i l'especialitat de la borsa única corresponent.
- c) La imposició d'una pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta respecte de totes les ocupacions o càrrecs.
- d) L'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala i especialitat.
- e) La presentació d'un desistiment.

17. Sistemes de selecció de personal funcionari interí

17.1. La selecció de personal funcionari interí s'ha de dur a terme tenint en compte els principis d'igualtat, de publicitat, de mèrit, de capacitat i de màxima celeritat, atesa la urgència que motiva i justifica el nomenament.

17.2. El personal funcionari interí, per ocupar llocs de treball la forma de provisió ordinària dels quals és la de concurs, s'ha de seleccionar mitjançant el sistema de crida col·lectiva.

17.3. Quan hi hagi una vacant o més, si fa falta proveir-les, o en altres supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pugui nomenar personal funcionari interí, poden optar-hi les persones incloses a la borsa corresponent que estiguin en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits exigits per la Relació de llocs de treball per ocupar-los.

18. Adjudicació del lloc de treball

Un cop tramitat el procediment, comunicada la data de la presa de possessió i comprovada la concurrència dels requisits exigits, s'ha de dictar una resolució de nomenament de personal funcionari interí.

19. Causes de renúncia justificada a l'adjudicació o oferiment d'un lloc de treball

19.1. Són causes de renúncia justificada a l'adjudicació provisional d'un lloc de treball mitjançant una crida col·lectiva les que es detallen en el punt 28.2. En tot cas, les causes de renúncia justificada, excepte la causa de maternitat o paternitat, han de ser sobtades, és a dir, s'han d'originar de manera sobtada entre el primer dia de presentació de sol·licituds i la data efectiva d'incorporació com a personal funcionari interí.

19.2. Les causes de renúncia justificada a l'adjudicació provisional d'un lloc de treball són les següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat, o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esporles com a personal funcionari de carrera o interí en un altre cos o escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix, o haver acceptat una interinitat en un lloc de treball de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esporles
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Esporles mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació o haver acceptat un nomenament d'aquest tipus. En els casos d'haver acceptat una interinitat o un nomenament provisional, si finalment no es pren possessió del lloc adjudicat per una causa imputable a la persona interessada que no tenguí caràcter de força major, la renúncia tindrà caràcter no justificat.
- d) Patir una malaltia o una incapacitat temporal.
- e) Exercir funcions sindicals.
- f) Romandre en la situació de serveis especials.

19.3. Un cop comunicada la causa de renúncia justificada, s'ha d'al·legar i justificar documentalment mitjançant el tràmit habilitat a aquest efecte en el termini màxim de tres dies hàbils des de la comunicació de la data de presa de possessió. La justificació documental no és necessària en el cas que l'Administració ja la tenguí.

En el cas de no fer-ho, s'entén que la persona interessada renuncia a l'adjudicació i se l'ha de declarar en la situació de desactivada, amb les conseqüències que preveu aquest annex.

20. Renúncia a la interinitat

La renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa la declaració de la situació de desactivada de la borsa única.



21. Vigència de la borsa

La borsa única de personal funcionari interí derivada d'aquesta convocatòria té una vigència indefinida

(Signat electrònicament: 9 d'octubre de 2025)

El batle

Josep Maria Ferrà Terrassa)





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD

Non i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat	
C.P.	
Telèfon	
Correu electrònic	

Mitjançant el present comparesc i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès/a a la borsa d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament d'Esporles, d'acord amb la convocatòria publicada al BOIB nº de data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides a la base 7ena. de la convocatòria i DECLAR:

- 1.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- 2.- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per al compliment de les funcions públiques.
- 3.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 4.- Disposar de certificació negativa de delictes de naturalesa sexual.

Que aporta els següents documents (assenyaleu la casella adient) :

	Document nacional d'identitat (DNI)
	Titulació de la formació exigida a la base segona
	Titulació de llengua catalana (nivell B2)
	Justificant pagament taxa 6€
	Curriculum vitae
	Mèrits a valorar fase de concurs
	Annex II Autobaremació

Per l'exposa't

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procés selectiu per formar part de la borsa d'Auxiliar Administratiu (Administració General)

....., a.....de.....de.....

Signat:





ANNEX II

AUTOBAREMACIÓ AUXILIAR ADMINISTRATIU			
NOM:			
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL a L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	MÀXIM 18 PUNTS		
Per cada mes complert de treball, com a personal funcionari o laboral en funcions anàlogues al grup C2 o cotització similar (grups 5-6-7)	0,15 per mes		
Per cada mes complert de treball, com a personal funcionari o laboral en grups de cotització superiors (1-2-3-4) o com a personal A1/A2/B/C	0,10 per mes		
Per cada mes complert de treball al sector privat en funcions anàlogues o cotització similar (grups 5-6-7)	0,05 per mes		
FORMACIÓ ACADÈMICA RELACIONADA AMB EL LLOC DE FEINA	MÀXIM 2,5 PUNTS		
Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau	2 punts		
postgrau (curs, especialista universitari, expert universitari, màster o curs d'actualització universitària)	0,5 punts		
Per títol de tècnic universitari o títols de formació bàsica (curs d'actualització professional, diploma universitari)	0,5 punts		
Per formació professional de caràcter superior o tècnic superior o titulació equivalent, diferent a la presentada com a requisit	1,5 punts		
ACCIONS FORMATIVES RELACIONADES DIRECTAMENT AMB EL LLOC DE FEINA	MÀXIM 12 PUNTS		
Certificats d'aprofitament	0,03 punts per hora		
Certificats d'assistència	0,01 punts per hora		
Certificats d'impartició de cursos	0,015 punts per hora		
ACCIONS FORMATIVES MATÈRIES TRANSVERSALS	MÀXIM 1,5 PUNTS		
Certificats d'aprofitament	0,01 punts per hora		
Certificats d'assistència	0,005 punts per hora		
Certificats d'impartició de cursos	0,015 punts per hora		
CONEIXEMENTS SUPERIOR DE LLENGUA CATALANA	MÀXIM 1 PUNT		
Nivell C1 o equivalent	0,50 punts		
Nivell C2 o equivalent	0,75 punts		
Nivell LA (llenguatge administratiu)	0,25 punts		
TOTAL PUNTS			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/136/1203001

