



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

148817

Bases que deben regir el proceso selectivo para constituir, mediante concurso, una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o laboral de la escala de Administración General, sub-escala auxiliar del Ayuntamiento de Costitx

Primera.- Objeto

1.-El objeto de esta convocatoria es la de constituir, por el procedimiento de concurso, una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as a efectos de cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias, acumulaciones de tareas o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino o laboral, de conformidad con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público.

Segundo.- Normativa de aplicación

Este proceso selectivo se rige por la siguiente normativa:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público. (TRLEBEP)
- Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
- Supletoriamente, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, mediante el cual se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y por la resta de normativa que sea de aplicación.

Tercero.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Las personas aspirantes tendrán que reunir, a la fecha de expiración del término establecido por a la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 del TRLEBEP, respecto al acceso a la ocupación pública de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos 16 años i no exceder, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el término de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.
- No haber estado separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial. En caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- No tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Acreditar el conocimiento de lengua catalana correspondiente al nivel de certificado B1, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o cualquier certificado o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

2.- Antes de tomar posesión del lugar de trabajo, la persona interesada tendrá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro o orfandat. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el término de diez días naturales, por tal de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes, conforman el anexo I, para tomar parte en la convocatoria se han dirigir al Alcalde y se han de presentar presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h), telemáticamente al registro de la entidad o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las





administraciones públicas, en el termino de **15 días hábiles** a contar des de el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB. Cuando el último día sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2.- Para ser admitido/a y tomar parte en la convocatòria, las personas aspirantes bastará que manifiesten en la solicitud que reunen en todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

3.- Junto a la solicitud se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases de la convocatòria o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, juntamente con el documento que acredite que ha abonado los derechos para la expedición.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido al baremo de mèritos de la cláusula septima, juntamente con una relación de los documentos que se presentan para ser valorados.
- Resguardo bancario de el ingreso establecido en el apartado siguiente.
- Fotocopia compulsada del certificado de lengua catalana.

4.- Se establece una tasa para optar a las pruebas selectivas de 15,00 €, que se tendran que ingresar en la cuenta siguiente: ES40 2038 3383 59 6400000300, haciendo constar el nombre de la persona que se presenta a las pruebas y el concepto. La presentación del resguardo del ingreso será requisito imprescindible para aceptar la solicitud.

Quinta .- Admisión de las personas aspirantes

1.- Una vez finalizado el termino de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondra en el tablón de anuncios y la pagina web del Ayuntamiento y se concederá un termino de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación para hacer rectificaciones, enmendar errores o posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los mèritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

2.- La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3.- Una vez transcurrido el termino anterior, el Alcalde dictará una Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Sexta .- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por tres personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatòria, designadas por el Alcalde.

2.- Juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondran el tribunal.

3. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y las decisiones suyas se adoptaran por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente o presidenta, con voto de calidad.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretària.

5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.

6.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Septima. Valoración de los mèritos

La puntuació màxima de la fase de concurso és de: 17 puntos

Los mèritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorara se regiran por el baremo siguiente.





1.- Experiència profesional (hasta 10 punts)

En este apartado se valoraran:

- a) los servicios prestados a la Administración Local en calidad de personal funcionario de carrera o interino perteneciente a la subescala auxiliar, o bien de personal fijo o temporal con categoría y funciones equivalentes, a razón de 0,10 puntos por mes de servicios prestados.
- b) los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública de ámbito estatal o autonómico, en calidad de personal funcionaria de carrera o interina perteneciente al cuerpo de auxiliar, a razón de 0,080 puntos por mes trabajado.
- c) los servicios prestados en el ámbito de la empresa privada, directamente relacionada con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases, a razón de 0,070 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se tendran que acreditar mediante certificado entregado por el organismo competente

en el cual han de constar: el lapso temporal de prestación, la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal).

Los servicios prestados en el ámbito privado se acreditarán mediante certificado de la vida laboral, con acreditación de la categoría y las funciones realizadas. En caso de que el certificado de vida laboral no acredite la categoría y las funciones realizadas, se deben presentar los contratos que acrediten estos extremos, en forma original o fotocopia compulsada.

2) Otras titulaciones (hasta 4 punts)

Se valorará la formación académica superior a la exigida en la convocatoria, siempre que esté vinculada a las tareas relacionadas con el puesto de trabajo.

- Por título de FP de grado superior o equivalente 1.50 puntos
- Por título de Bachiller o equivalente.....1.00 puntos
- Por título universitàrio..... 1,50 puntos

Estos meritos se han de acreditar formalmente mediante original o fotocopia compulsada de los titulos.

3) Acciones formativas (hasta a 2 punts):

Cursos de formación i perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido este directamente realcionado con las funciones de la categoría correspondiente a la bolsa a la cual se opta. Se valoraran en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales, los cursos en matèria de igualtat y de idiomas.

No se valoraran las jornadas y similares tal como charlas informativas.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / o organismos competentes, y deben incluir las horas de duración

Este apartado será valorado de forma que se multiplicarán las horas de los cursos, por 0.001, hasta un máximo de 2 puntos.

4) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 1 punto):

Este apartado será valorado según el baremo:

- Certificado nivel B2 0,30 puntos.
- Certificado nivel C1..... 0,60puntos.
- Certificado nivel C2 0,90 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo....0,10 puntos.

Octava.- Resolución del concurso

- 1.- El orden de clasificación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores.
- 2.- En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito "experiencia profesional" y, si persiste se

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/59/1087367





dará prioridad al número de entrada más bajo de la instancia de participación.

3.- Una vez determinadas las valoraciones y puntuados los méritos alegados, el tribunal hará pública la relación provisional de las personas que hayan resultado aptos para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida, de mayor a menor.

4.- Esta relación se publicará en el tablón de anuncios en la página web del Ayuntamiento y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de la publicación, para efectuar reclamaciones u observaciones que se consideren oportunas contra dicha lista.

5.- Resueltas las reclamaciones por el Tribunal, se elevará al Alcalde la propuesta definitiva de aspirantes por orden de puntuación, con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, los nombramientos que sean convenientes.

6.- La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, si se produce otra vacante posterior se pasará ofrecimiento al siguiente de a lista

2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada mediante notificación electrónica o en papel, según lo elegido por el interesado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo.

Las notificaciones se practicarán según lo regulado en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las Administraciones Publicas.

3.- La persona propuesta por el nombramiento deberá manifestar, por el mismo medio, su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de los tres días hábiles posteriores al de la práctica de la notificación por parte del Ayuntamiento.

4.- Si en este plazo no manifiesta su conformidad / renuncia expresa a la contratación, se pasará a avisar al siguiente de la lista.

5.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía.

Décima.- Presentación de documentos y contratación

1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad al nombramiento deberá presentar conform anexo II, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente a que manifieste la conformidad, declaración jurada de que cumple con los siguientes manifestaciones :

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse actualmente inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas .
- Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún sitio de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandat.
- Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, por tal de que la corporació acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- Declaración jurada de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impeda el ejercicio de las funciones correspondientes.

2.- Si se presenta la documentación dentro del termino establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podran ser nombrados y quedaran anuladas todas las actuaciones anteriores, con exclusión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.

3.- Una vez presentados los documentos dentro del termino establecido, el Alcalde efectuará el nombramiento en la persona propuesta y tendrá que incorporarse al puesto de trabajo en el termino máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento.

Undécima.- Vigencia de la bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación de la resolución de constitución en el BOIB. Una vez transcurrido este periodo, la bolsa perderá su vigencia y no se podrá reactivar.

Duodécima.- Incidencias, publicidad, régimen normativo y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria. Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Costitx ([www. Ajcostitx.net](http://www.Ajcostitx.net)), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva .

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

Costitx, en el día de la firma electrónica (*4 de mayo de 2021*)

El alcalde-presidente
Antoni Salas Roca





ANEXO I. SOLICITUD

D/Dª....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm., correo electrónico

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o laboral de la escala de administración general, subescala auxiliar, los cuales han sido publicado en el BOIB núm. de fecha
2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.
- 3.- Que la práctica de las notificaciones sea a través del siguiente medio.:

- Electrónica
- Papel

DOCUMENTACIÓ QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido al baremo de meritos de la cláusula séptima, juntamente con una relación de los documentos que se presentan para ser valorados.
- Resguardo bancario del ingreso de la tasa para optar a pruebas selectivas.
- Fotocopia compulsada del certificado de lengua catalana

Por todo lo expuesto.

SOLICITO:

Ser admitido y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o laboral de la escala de administración general, subescala auxiliar del Ayuntamiento de Costitx.

Costitx a

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX





ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm., correo electrónico

DECLARO, bajo mi responsabilidad, la verdad de las siguientes declaraciones:

a. Declaro no haber estado separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarme actualmente inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas dadas.

b. Declaro no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibo ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandat.

c. Declaro:

- Que SI realizo una actividad privada, incluida la de carácter profesional, por tal de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

La activitat que realizo és/son la/las siguiente/s:.....

.....

- Que NO realizo ninguna activitat privada ni profesional.

d. Declaro no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

Costitx a

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX

