



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

8010

Resolución de la Alcaldía de 15/09/2022 del Ayuntamiento de Ses Salines por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de trabajo de TAG

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 15/09/2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre un plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO TAG

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de ocupación para tener para tener a punto un mecanismo que de cobertura legal a las necesidades esenciales que puedan surgir en relación a los puestos de trabajo de TAG, y sus características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Clase	JURISTA
Denominación	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL
N.º de vacantes	1
Funcione	Informes jurídicos, seguimiento expedientes, solicitudes informes externos, y otros trabajos encargados por la Alcaldía, Secretaría, Jefe de coordinación o Regidor delegado del área.
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condición de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo que se ha fijado en el artículo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que dispone el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso de la ocupación pública.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en estos términos el acceso a la ocupación pública. ,
- Estar en posesión del título de grado o licenciatura en Derecho (Sólo Derecho o Ciencias Políticas o Gestión y Administración Pública)





f) Acreditar el conocimiento de lengua catalana C1 mediante un certificado expedido por el EBAP, o por los títulos, diplomas y certificados homologados por la Conselleria competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrero de 2.013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de lengua catalana de la Direcció General de Cultura i Jovent (BOIB nº 34, de 12-03-2.013).

g) Acreditar el pago de la tasa administrativa de derecho de examen (20 €)

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOIB y en la Web Municipal (www.ajsessalines.net), y se deberá utilizar el formato de instancia que estará publicado en la web, y que incluye la relación de méritos que se pretende se valoren. Los méritos no incluidos en la solicitud no se valorarán.

Sólo se reconocerán y valorarán aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente procedimiento selectivo. Tampoco se valorarán los méritos alegados pero que no estén suficientemente justificados dentro del mismo plazo de presentación. Los documentos acreditativos de los méritos deben ser originales o copias debidamente autenticadas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. En ningún caso se requerirá documentación o subsanaciones de errores relativa a méritos. Si se trata de documentos presentados en un idioma distinto a los dos oficiales, se deberá adjuntar una traducción jurada. No obstante, el tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez, a criterio del propio tribunal.

CUARTA. Datos personales aspirantes.

Los datos personales incluidos en la solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de dichos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la citada web del Ayuntamiento, se indicará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web municipal. En dicha publicación se llevará a cabo la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SIEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en dicha representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales no será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas por el acceso a las plazas convocadas.

Una vez el alcalde haya nombrado el tribunal, este podrá disponer la incorporación en su trabajo en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo a causa de la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se



circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su condición de colaboración en Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad de este así lo aconseje.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Serán valorados los méritos, que los aspirantes aleguen:

Méritos computables:

a) Formación , hasta un máximo de 4 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo.	Título de doctor o equivalente: 1,5
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo.	0,4 puntos.
Master, Estudios de Posgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario (Los cursos en los que no se acredite el nombre de horas no se valorarán)	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
Titulación de conocimientos de catalán superiores a los exigidos.	0,5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación para una sola titulación y solamente para la más alta conseguida.

b) Experiencia : hasta un máximo de 11 puntos:	
Por haber prestado servicios como TAG en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en sitios de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicio como jurista en la empresa privada.	1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, a falta del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría ejercida.

Otros:

Nivel de dominio (Certificado C2)	0,3 puntos
Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA)	0,2 puntos

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, se resolverá aplicando la siguiente graduación:

1) Mayor puntuación en la fase de experiencia profesional.

2) Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en la fase de formación.

Si persiste el empate finalmente se resolverá por sorteo.



NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la web municipal.

Posteriormente, vistas y informadas las alegaciones que en su caso se hayan presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá de publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá de estar actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que, dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de esta se dedujera que falta alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento teniendo que presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del cual dependan, acreditando su condición y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiera el nombramiento no fuera nombrada, o bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad en ocasiones de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado del presente proceso de selección, en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Ocupación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Ocupación ocuparán el sitio de trabajo de la lista que le corresponda, ateniendo la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizando para su constitución, teniendo que aparecer, al lado del nombre del lugar de trabajo ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de ocupación para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa de Ocupación se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamada de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de lista, y tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Ocupación, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto de trabajo, dentro de esta, pasando a ocupar el último puesto de trabajo como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifiquen la renuncia a un nombramiento y que impliquen el mantenimiento dentro de la Bolsa de Ocupación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en dicho lugar del orden de lista en las Bolsas de Ocupación en que se encuentra la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.





Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo deberán presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siendo responsables de que estén actualizadas en todo momento, y obligatoriamente dirección de correo electrónico y número de teléfono.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con justificante de recepción o el correo electrónico con justificante de recepción, si fuera posible el contacto de veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se llevarán a cabo un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del que se indica en este nombre en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediatamente de informa escrito al secretario de la Corporación o al jefe de coordinación, para su conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Ocupación que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de esta, en un período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La citada bolsa de ocupación tendrá una vigencia máxima de 3 años.

DÉCIMO PRIMERA.- Finalización de la relación de interinidad.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquier causa, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto de trabajo por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos de trabajo asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes ejercidas por el personal funcionario interino, deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante esto, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá la finalización de la relación de interinidad, y la vacante solamente podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en dicho caso se podrá llevar a cabo otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los términos establecidos en el artículo 70 del texto refundido fundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. En dicho supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese de lugar a compensación económica.

DÉCIMO SEGUNDA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo que se ha fijado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrán interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo i Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”



Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web municipal www.ajsessalines.net.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desistimiento por silencio. Todo lo expuesto, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Ses Salines, en la fecha de la firma electrónica (*21 de septiembre de 2022*)

El alcalde

Juan Rodríguez Ginard

