



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD MIGJORN MALLORCA

11330

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de agente de empleo y desarrollo local personal laboral fijo de la Mancomunitat Migjorn de Mallorca, por el sistema de concurso, que consta dentro de la oferta de 2022

El presidente de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca, mediante decreto de día 19 de diciembre de 2022, ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para constituir una bolsa de personal laboral para poder cubrir necesidades temporales de operarios especialistas de oficio de fontanero de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca con el siguiente literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE 2022.

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local de esta corporación, que consta en la Oferta de Empleo Público extraordinario del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 79 de 18 de junio de 2022.

El sistema de concurso de méritos aplicado a dicha convocatoria se sustenta en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza de AODL convocada por la Mancomunidad Migjorn de Mallorca tiene las siguientes características:

Denominación plaza: agente de empleo y desarrollo local

Categoría: B (según lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB número 174, de 19 de diciembre de 2013).

Nivel titulación exigido: diplomatura universitaria, de ingeniero/a técnico/a, de arquitecto/a técnico/a o equivalentes.

Segunda.- Normativa aplicable

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad autónoma de las Illes Balears y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el ocupación pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en los que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u





otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con esta finalidad.

- Tener cumplidos 16 años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del Título de diplomatura o grado de graduado social o relaciones laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice la presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la correspondiente homologación.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece.

En virtud de la disposición adicional decimotercera del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las islas baleares, el personal que se encuentre en servicio activo en el Ayuntamiento de Campos en el momento de finalización del plazo para la presentación de solicitudes en la misma subescala de la presente convocatoria, quedará exento de la acreditación del requisito de conocimientos de lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas alcancen la condición de personal laboral fijo, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la fecha de toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana exigido por el acceso a la subescala correspondiente.

- No haber sido separado o separada del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, la persona aspirante no deberá estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que carezcan de la nacionalidad española.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.

Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, así como que no perciba pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Todos estos requisitos deben cumplirse el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en el concurso se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas al sr. Presidente de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca, dentro del plazo de diez (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campos, ubicado en la Plaza Mayor, 1 (07630 Campos), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además, para ser admitidos y admitidas y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia auténtica del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel C1 o equivalente.
- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo. En caso de que se acredite, en cualquier fase del procedimiento selectivo, que un aspirante no cumple con los requisitos de la declaración responsable presentada por él, supondrá su exclusión del proceso





selectivo.

- Documento de autobaremación de méritos (Anexo II). El resultado de la autobaremación no será vinculante por la administración, quedándole reservado el derecho para rectificarlo en función de la revisión y adecuación de los méritos aportados.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos insuficientemente acreditados no serán valorados.

La ausencia de acreditación de dichos requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinto.- Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía de este ayuntamiento dictará resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud lícitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta.- Tribunal calificador

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1. El Tribunal estará formado por un/a presidente/a y tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, asimismo, sus respectivos y respectivas suplentes para cubrir las ausencias que pudieran producirse.
2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre.
3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.
6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3 /2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. Serán funciones del tribunal calificador, entre otras:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, en su caso, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su subsanación, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y en forma.
- c) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- d) Elevar a la alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, así como de constitución del correspondiente bolsín.

Séptima.- Sistema selectivo

El proceso de selección se iniciará una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Campos.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, en el que el Tribunal Calificador valorará los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación establecida en el siguiente epígrafe, todo ello según lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Octava.- Fase de concurso

El sistema de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 100 puntos.

1. Méritos profesionales: **hasta un máximo de 45 puntos (45%)**
2. Otros méritos: **hasta un máximo de 55 puntos (55%)**

1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

En este apartado se valorará:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal laboral en la misma subescala a la que se opta: 0,4 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo subgrupo: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente, en el que debe constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De no aportarse toda la documentación aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 30 puntos)

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- a. Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 12 puntos.
- b. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 15 puntos.
- c. Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 20 puntos.



d. Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 30 puntos.

Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

La forma de acreditar este mérito requiere el certificado de la entidad convocante (Ayuntamiento de Campos), haciendo constar la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria del proceso que corresponda, así como las actas, los anuncios, las resoluciones que contengan las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios del proceso o cualquier otro documento oficial y público que acredite estos extremos.

Formación académica (máximo 5 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

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

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 5 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 3,5 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado o licenciatura reconocidos como nivel MECES 2 de la familia de las ciencias sociales distinta del título exigido como requisito: 3 puntos.

Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos.

La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C2: 3 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 2 puntos

Cursos de formación (máximo 45 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

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

Asimismo, se valorarán los cursos y seminarios de idiomas extranjeros impartidos por universidades y escuelas oficiales que indiquen las horas o créditos de formación.

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.

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



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

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

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

En todo caso, se considerarán como materias transversales y evaluables a los procesos selectivos de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca las siguientes materias:

- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Protección de datos de carácter personal.
- Prevención de riesgos laborales.
- Ofimática y uso de procesadores de texto y cálculo.

Novena.- Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total), con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

3. El tribunal contará con un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con el orden de clasificación definitivo.

4. Finalizado el plazo establecido anteriormente, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía de la Corporación la propuesta definitiva de nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido mayor calificación. En la misma acta, el Tribunal elevará a la alcaldía la propuesta definitiva de relación de candidatos que formarán parte de la bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación.

5. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor antigüedad en la misma subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
- La mayor puntuación obtenida en el epígrafe de cursos de formación.
- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- Las personas víctimas de violencia de género.
- La persona de mayor edad.
- Si persiste finalmente el empate, se resolverá por sorteo.

El aspirante propuesto por el tribunal por su nombramiento como funcionario de carrera dispondrá de un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de la publicación de la lista definitiva, para presentar los documentos que acreditan que cumple los requisitos que exige la convocatoria en la base tercera, entre otros:

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

El incumplimiento de este plazo supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento y se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el



proceso selectivo .

Décima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas que forman parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido para concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, salvo lo previsto más adelante.
2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

En caso de existir una necesidad de contratación, se ofrecerá el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla los requisitos del puesto para ocuparlo.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas hechas y los correos electrónicos. En caso de imposibilidad de contacto con la persona aspirante, se procederá al envío de un correo electrónico otorgando un plazo de un día hábil para obtener una respuesta.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento de Campos, se entiende que renuncia.

El plazo para la incorporación será de al menos 1 día hábil y como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- se las pasará al último puesto de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de niños por cualquiera de los supuestos anteriores .
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios en cualquier administración pública.

En estos supuestos, conservarán su orden de prelación en la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En caso de no acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles la situación de no disponible, se entenderá que la persona aspirante renuncia al bolsín y, consiguientemente, será excluido.

En el caso de los aspirantes que se encuentren en situación de no disponible y tengan voluntad de pasar a encontrarse en la situación de disponible en el bolsín, será requisito indispensable que aporten la documentación acreditativa de la extinción de la situación que generó el derecho a pasar a la situación de no disponible en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca la extinción. De lo contrario, se entiende que renuncian al bolsín.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Campos, o en los casos de fuerza mayor.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad a incorporarse como funcionario interino de de la corporación, se aportará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Certificado médico que acredite que la persona aspirante dispone de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean



necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Undécima.- Vigencia de la bolsa de trabajo

La vigencia máxima de la bolsa derivada del presente procedimiento selectivo será de tres años a contar desde la fecha de publicación de su constitución.

Duodécima.- Incidencias, publicidad y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten a 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 la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB de la presente convocatoria.

(Firmado electrónicamente: 20 de diciembre de 2022)

El presidente
Sebastián Sureda Mas)



ANEXO I

Solicitud para formar parte en la convocatoria para la cobertura definitiva, con carácter de personal laboral fijo y por el sistema de concurso, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local de la mancomunidad migjorn de mallorca

Nombre y apellidos: DNI (u otro):

Domicilio:

Localidad:

CP:

Teléfono/s (imprescindible):

Correo electrónico:

EXPUESTO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria de cobertura definitiva, como personal laboral fijo y por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca, las bases de la que fueron publicadas en el BOIB núm. ____ de fecha _____.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
3. Que aporto los siguientes documentos:
 - a) Copia del DNI o documento acreditativo de la identidad.
 - b) Copia de la titulación exigida por tomar parte en la convocatoria.
 - c) Copia del título del nivel de catalán exigido o, en su caso, declaro que (si/no) _____ cumplo las circunstancias de exención de tener que acreditar el requisito de nivel de catalán previsto en las bases de la convocatoria .
 - d) Relación de los méritos alegados para la valoración en la fase de concurso (modelo Anexo II).
 - e) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/admitida para tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ de _____ de 2021

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA





ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS Y AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos:

DNI (u otro):

Domicilio:

Localidad:

CP:

Teléfono/s (imprescindible):

Correo electrónico:

EXPONGO:

Que, en relación con el procedimiento de la convocatoria de cobertura definitiva, como personal laboral fijo y por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de agente de empleo y desarrollo local de la Mancomunidad Migjorn de Mallorca, alego los méritos que a continuación se relacionan (siguiendo el orden de la convocatoria), los cuales acredito mediante la documentación adjunta.

Mérito alegado	puntuación
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	
7. _____	
8. _____	
9. _____	
10. _____	
11. _____	
12. _____	
13. _____	
14. _____	
15. _____	
16. _____	
17. _____	
18. _____	
19. _____	
20. _____	
Puntuación total	

Por lo que, **SOLICITO:**

Que se me reconozcan los méritos alegados y acreditados.

_____, ____ de _____ de 2021

(firma)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/167/1126148>

