



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

3128***Bases bolsín ingeniero técnico industrial del ayuntamiento de Ses Salines***

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 30/03/2023, las bases para la constitución de una bolsa de interinos de un puesto de funcionario/a, ingeniero/a técnico industrial, del Ayuntamiento de Ses Salines, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será el que disponen las bases que a continuación se transcriben, 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:

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINOS DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO/A, INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

Se convoca concurso para la creación de una bolsa de interinos, ingeniero técnico industrial, del Ayuntamiento de Ses Salines.

A continuación se transcriben las bases que regirán la presente convocatoria, que han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2.023.

Primera.- Características del puesto

Se convoca concurso para crear una bolsa de interinos de, Técnico/a de Administración Especial, Ingeniero/a Técnico Industrial, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, para la ejecución de un programa de carácter temporal o la cobertura de una plaza de funcionario interino según disponga la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ses Salines.

Entre las funciones a desempeñar por el Ingeniero/a Técnico Industrial figuran las siguientes:

- Información al ciudadano sobre los requisitos y normativa aplicable asociada al ejercicio de actividades económicas y la tramitación de licencias y declaraciones responsables.
- Tramitación de expedientes asociados a la actividad económica.
- Realización de informes técnicos de distinta naturaleza relacionados con el ejercicio de actividades económicas en el municipio.
- La realización de informes sobre impacto normativo.
- Revisión y realización de proyectos técnicos de instalaciones industriales y/o comerciales en general, de electricidad, climatización, protección contra incendios, e instalaciones de aire comprimido, así como otros que puedan ser requeridos por el Ayuntamiento.
- La inspección y la tramitación de expedientes sancionadores.
- Cuantas otras funciones le sean atribuidas relacionadas con las competencias del servicio de Industria u otros servicios que requieran sus capacidades.

Segunda.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud de participación.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, a la que acompañarán:

1. Fotocopia de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación de órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
2. Documentación acreditativa del nivel de conocimiento de lengua catalana o solicitud específica para participar en la prueba de lengua catalana. Todos los documentos irán debidamente autenticados.
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen (20 euros) (Ordenanza Fiscal nº. 9, publicada en el BOIB Nº 140 de 12 de octubre de 2013).
4. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido,



teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o fotocopias.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el registro general del Ayuntamiento de Ses Salines, o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administraciones Públicas, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Ses Salines número ES12 0061 0067 1100 0054 0281 en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto “derechos de examen” de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso en efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta por causa no imputable al interesado. La falta de pago de la tasa en el plazo establecido no será subsanable.

Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

Tercera.- Requisitos para participar en la selección.

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales; o ser cónyuge de los españoles o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título universitario de Grado de Ingeniería Técnica Industrial, y hasta que no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público siendo pues preciso para el acceso a este puesto la titulación de Ingeniero/a Técnico Industrial, o superior.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

g) Acreditar el requisito de conocimientos de la lengua catalana correspondientes al Nivel C1 o en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar mediante certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. En caso de no poder acreditar el requisito, se podrá realizar prueba específica del nivel de catalán C1.

Cuarta.- Sistema de selección y baremo de méritos:

1º El sistema de selección será el concurso de méritos, en el que se valorará:

A. Méritos por Experiencias Profesionales:

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,50 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la plaza convocada por la que se opta: 0,30 puntos.



A3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puestos de similar naturaleza a la plaza convocada por la que se opta: 0,10 puntos.

B. Méritos por Formación y Perfeccionamiento:

1. Títulos universitarios distintos del aportado como requisito para participar en el proceso selectivo, siempre que guarden relación con el desempeño del puesto de trabajo, estudios de post grado, máster o doctorado, siempre que las titulaciones tengan relación directa con el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a Técnico Industrial o con la actividad general de la Administración pública: la puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos, otorgándose respecto al siguiente criterio:

- Por título de Doctor, 15 puntos.
- Por Grado o Licenciatura universitaria, 10 puntos.
- Por título de Master acreditado con 90 créditos ECTS 9 puntos.
- Por título de Master acreditado con 60 créditos ECTS 6 puntos.

2. Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Universidad, centro o entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0,02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

2º- Si lo estima necesario, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes que hayan obtenido la puntuación superior, a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo para ponderar las circunstancias académicas y profesionales de los aspirantes.

Esta prueba se valorará con un máximo de tres puntos.

La celebración de estas pruebas, en su caso, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

3º- Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante fotocopia de certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente adjuntos a la solicitud, siempre que se justifiquen documentalmente. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los servicios prestados en empresas privadas, copia del contrato laboral y de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.- Para los títulos formativos, cursos, seminarios, jornadas y congresos, certificación de asistencia expedida por Universidad, centro u organismo oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido. En la certificación o en el título o diploma aportado deberá constar la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas o carga lectiva ECTS, el concepto en el que participó el/la aspirante (asistente o profesor/ponente). Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.





No obstante, el aspirante seleccionado deberá presentar, antes de su nombramiento, originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados como justificantes de titulación o méritos aportados en la fase de concurso.

4º.- Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

5º.- Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:

a) Acreditación de servicios por experiencia:

En el caso de la experiencia en la administración, solo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la Administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días.

En caso de experiencia en empresa privada solo se tendrá en cuenta la experiencia acreditada mediante la participación de la copia del contrato laboral y de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

b) Cómputo de plazos de experiencia profesional: los meses se computarán entendiéndose completos cuando se aprecie que su extensión, abarca de fecha a fecha, al menos 25 días.

c) Empate de puntuación: en caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel cuya solicitud hubiera obtenido más puntos en lo que se refiere a la experiencia profesional; en caso de que persista el empate se procederá a realizar un sorteo.

d) Modelos.- Los concursantes deberán utilizar el modelo de solicitud general del Ayuntamiento que será debidamente cumplimentado y firmado, acompañando la solicitud se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen. Será causa de inadmisión el desajuste relevante, en relación con el uso del modelo mencionado.

Quinta. Composición del órgano de selección.

El órgano de selección ha de estar constituido por tres personas como miembros titulares y por el mismo número de personas como suplentes, nombradas por el Alcalde.

El presidente se designará libremente por el Alcalde, entre el personal funcionario de carrera de reconocida experiencia.

En la sesión constitutiva las personas que son miembros del órgano de selección han de designar un secretario, entre las personas que sean vocales.

Todas las personas que son miembros tienen que poseer una titulación académica de nivel igual o superior al exigido a las personas aspirantes.

La mitad de personas más una, como mínimo, de las que son miembros del órgano de selección, tiene que poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes, si esta titulación es específica.

Sexta. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamadas por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de contratación, según el supuesto que se produzca.

La oferta de trabajo se hará por vía telefónica con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el lugar a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados. Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés por el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Los aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o pre adoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidar de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- Prestar servicios como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en una administración.
- Prestar servicios como funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia





voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.

- d) Sufrir enfermedad o incapacitado temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento el fin de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y restarán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada o no notifique el cambio de situación.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla. La posterior renuncia de una persona funcionaria / laboral interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del lugar previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo está prevista para cubrir posible vacante, licencias, permisos, bajas y/o reducciones de jornada.

Séptima. Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Un vez que haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Octava. Presentación de documentos

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a una contratación tendrán que presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten la conformidad, los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, si no obra en poder de la Administración.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o prometida que no ha sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser contratados quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Novena. Impugnación

Estas bases y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

Ses Salines, en la fecha de la firma electrónica (*1 de abril de 2023*)

El alcalde
Juan Rodríguez Ginard

