



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

9598***Convocatòria i bases procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins TAE economista***

Assumpte: bases que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa per poder ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior economista, subgrup de titulació A1 mitjançant el procediment de concurs

Emissora: RCS

EDICTE

Fem públic que per Resolució del regidor delegat número 2018-0221, de data 20/08/2018, s'ha resolt en la part suficient el que segueix: "[...] Segon. Publicar la convocatòria i les bases reguladores d'aquesta en el BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència [...]". Les bases, que es poden descarregar de la seu electrònica <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i del portal de transparència a l'enllaç <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/1a967bdb-4f2f-4daa-8713-5424ae09474d/> diuen literalment:

«BASES QUE HA DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER PODER SER NOMENADES PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNICA SUPERIOR ECONOMISTA, SUBGRUP DE TITULACIÓ A1

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per formar part d'una borsa per tal que puguin ser nomenades personal funcionari interí de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior economista, del subgrup de titulació A1, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre que es compleixin els requisits prevists en la legislació corresponent per poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Per raons d'urgència, atès que actualment no es disposa de borsa de personal d'economia degudament actualitzada i ateses les mancances paleses de personal d'aquesta especialitat tècnica, s'aplicarà, de manera extraordinària, la tramitació abreujada, reduint els terminis d'acord amb el previst en el Decret 30/2009, de 22 de maig, per mitjà del qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'aprovació d'aquestes bases es fonamenta en la necessitat de disposar d'un procediment de selecció d'interins que sigui àgil i ràpid per poder cobrir necessitats urgents i inajornables, quan així es justifiqui a l'expedient corresponent, i que no puguin ser duites a terme per personal propi de la corporació.

Les retribucions de les persones que prestin serveis, com a funcionàries interines, seran les que corresponguin d'acord amb la legislació de la funció pública i pressupostària i de conformitat amb els pressuposts municipals en vigor en el moment de la prestació dels serveis concrets.

S'estableix com a sistema selectiu el de concurs de mèrits, el qual es regirà per les presents bases.

2. Funcions del lloc de treball

Les funcions i tasques a realitzar poden consistir, entre d'altres pròpies de l'escala tècnica superior de l'especialitat d'Econòmiques, en el següent:

1. Funcions de suport tècnic i econòmic a Intervenció i Tresoreria, d'acord amb les instruccions corresponents.
2. Tasques de comptabilitat diversa, pressupostària i no pressupostària.
3. Elaboració d'estudis i informes econòmics que li siguin demanats, d'acord amb les necessitats dels serveis municipals, tenint en compte les necessitats de transversalitat entre les diferents àrees municipals.



4. Gestió i justificació de subvencions.
5. Assistència i suport tècnic i econòmic a les àrees de Contractació Pública i Recursos Humans.
6. Preparació, introducció i supervisió de dades econòmiques en les aplicacions informàtiques corresponents.
7. Altres funcions pròpies de la categoria i la professió, segons les directrius marcades pels superiors.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en aquest procediment selectiu han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les següents condicions, d'acord amb l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats on sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració jurada de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser nomenada funcionària interina per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar en el termini màxim de 3 dies naturals des de la crida, i prèviament al seu nomenament, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir al nomenament en interinatge que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar el següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En el supòsit de ser menor de 18 anys és necessari el consentiment dels seus pares o tutors o l'autorització de la persona o institució que els tenguí al seu càrrec.

4. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/ada o graduat/ada en Ciències Econòmiques i Empresariales; en Economia; en Administració i Direcció d'Empreses o un altre que en sigui equivalent; o bé complir les condicions per obtenir-lo dins del termini de presentació d'instàncies.

6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balears, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/no apte, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant sol·licitarà aquesta prova dins del termini de presentació de la sol·licitud.

7. Declaració responsable de tenir coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

8. Haver abonat els drets d'examen (10 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius (BOIB núm. 129 de 25/09/2014). Aquests s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670, indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte, "Prova selectiva borsa TAE tècnics economistes subgrup A1, per concurs" o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpeta-ciutadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004>, apartat "Concepte a pagar", tribut "Taxa expedició de documents administratius", en el desplegable del qual, "Tarifa", trobareu "Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament". Això no obstant, estaran exempts de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds



Les sol·licituds per participar en el present procés de selecció s'adreçaran a la batlessa i es presentaran directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior, carrer Major, núm. 11, en horari de 8.00 a 14.30, de dilluns a divendres, o bé en les altres oficines públiques assenyalades a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

En cas d'utilitzar l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament d'Alaior, s'haurà de remetre còpia de la instància presentada al fax número 971 37 29 58 i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament d'Alaior dins del termini de presentació de sol·licituds.

Per motius d'urgència, s'aplica el procediment abreujat, per la qual cosa el termini de presentació de sol·licituds serà de 8 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica municipal i al portal de transparència municipal <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/1a967bdb-4f2f-4daa-8713-5424ae09474d/>.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB 129 de 25/09/2014), estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant ingrés al compte bancari (IBAN) ES81 2100 0060 1502 0018 7670 tot indicant el nom de l'ordenant i l'assumpte "Prova selectiva borsa TAE tècnics economistes subgrup A1, per concurs" o mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciutadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004>, apartat "Concepte a pagar", tribut "Taxa expedició de documents administratius", en el desplegable del qual, "Tarifa", trobareu "Dret d'examen en proves selectives de l'Ajuntament". Això no obstant, estaran exempts de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

A les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex 2, que es podrà descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/tf/607b7e69-8c17-496f-bf88-7ec7d3ccb717>, es farà constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la següent documentació:

- i. Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat Social.
- ii. Còpia del justificant del pagament dels drets d'examen o d'estar incurs en una causa d'exempció del pagament (targeta d'atur).
- iii. Els annexos 1 i 2 degudament formalitzats, que es podran descarregar a l'adreça <https://alaior.sedelectronica.es/catalog/tf/607b7e69-8c17-496f-bf88-7ec7d3ccb717>
- iv. Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).
- v. Còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell B2 o bé sol·licitud de voler-se sotmetre a la prova del nivell corresponent.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar motivadament a l'aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

El document nacional d'identitat, el títol acadèmic exigint per prendre part en la convocatòria i la inscripció de la persona a l'atur (per a exempció de pagament de taxa), en format document electrònic, serà comprovat d'ofici per l'Ajuntament mitjançant la consulta a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa. En cas que aquest Ajuntament no hagi pogut obtenir aquests documents, podrà sol·licitar-ne novament a la persona interessada l'aportació.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el regidor delegat de Personal dictarà la resolució corresponent, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en funció de si han presentat la sol·licitud correctament formalitzada i la documentació exigida en la base 4 de la present convocatòria.

En aquesta resolució es faran constar les inicials dels aspirants, el número de document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admesos. S'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del Tribunal qualificador i es fixarà el lloc, la data i l'hora en què tindran lloc les proves.

Així mateix, la resolució esmentada es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència <http://alaior.sedelectronica.es/transparency/1a967bdb-4f2f-4daa-8713-5424ae09474d/> tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que hagin causat l'exclusió provisional.



Les reclamacions que es puguin produir seran acceptades o rebutjades pel regidor delegat de Personal per mitjà de resolució motivada. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. Si no hi hagués cap reclamació, s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional sense necessitat d'una resolució expressa ni una nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

President/a: un/a funcionari/ària de carrera de l'Administració local amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria.

Vocals: dos funcionaris/àries de carrera, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la convocatòria o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la corporació mateix, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

Secretari/ària: un/a funcionari/ària de carrera del subgrup de titulació C2 o superior.

Així mateix, es podrà incorporar tècnics especialistes per a l'assessorament en les proves, si s'estimés necessari, que tindran veu però no vot.

L'assessora especialista per a la prova de coneixements de llengua catalana serà Soledat Florit Juaneda, assessora lingüística municipal, o bé la persona o persones que la substitueixin.

Podrà assistir un observador o observadora designat per la junta de personal funcionari les funcions del qual seran observar el desenvolupament normal del procés selectiu, i no tindrà veu ni vot.

Cada membre del tribunal tindrà el suplent corresponent amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El Tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes, incidències i reclamacions que puguin sorgir i per a adoptar els acords que escaiguin per tal d'assegurar la bona marxa del procés selectiu.

El Tribunal adoptarà les decisions per majoria simple, convocarà els/les aspirants que no hagin acreditat el nivell de català a les proves corresponents i proposarà a l'òrgan competent l'ordre dels aspirants que han de constituir la borsa de treball, per ordre decreixent, tenint en compte de la major a la menor puntuació obtinguda.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es realitzarà d'acord amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal seran personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per la realització i valoració de les proves i per la publicació dels resultats. Els dubtes o les reclamacions que es puguin originar amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així i com el que s'hagi de fer en els casos no prevists, seran resoltes pel Tribunal per majoria.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

7. Procés selectiu

El procés de selecció constarà d'una única fase de concurs, si bé les persones que no hagin acreditat documentalment que disposen del nivell B2 de coneixements de llengua catalana i hagin manifestat en la sol·licitud que es volen sotmetre a la prova del nivell corresponent, seran convocades per fer-la. La no-superació de la prova o bé la no-presentació a la prova de nivell de català per part d'aquelles persones que no l'hagin acreditat documentalment implicarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

7.1. Acreditació dels coneixements de llengua catalana

És una prova obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement de la llengua catalana, d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat que estan en possessió del certificat B2 de coneixements de català expedit per l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Escola Balear de l'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta podrà ser d'apte/a o no apte/a. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana i les persones que l'han de fer, seran objecte de publicació per mitjà d'una resolució que es publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal <http://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.



7.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

Es procedirà únicament a la valoració dels mèrits d'aquelles persones aspirants que hagin acreditat que disposen del nivell de llengua catalana, ja sigui documentalment, ja sigui per mitjà de la superació de la prova abans indicada.

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 20 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques), per tal de poder ser valorats.

7.2.1. Experiència professional (puntuació màxima: 12 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats en qualsevol administració com a personal nomenat funcionari o laboral, TAE, tècnic econòmic (subgrup de titulació A1). La puntuació s'obtéindrà a raó de 0,12 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 12 punts.

(ii) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a personal nomenat funcionari o laboral, TAE, tècnic econòmic (subgrup de titulació A2). La puntuació s'obtéindrà a raó de 0,08 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 8 punts.

(iii) Experiència professional al sector privat exercint funcions d'economista o equivalent (grup de cotització 1). Puntuació que s'obtéindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30. Puntuació màxima: 5 punts.

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, nomenament de funcionari, certificat d'empresa o certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

Aquests documents hauran de ser presentats en original o còpia autenticada. Es considerarà únicament l'experiència laboral per compte de tercers que comporti la inclusió en el règim general de la Seguretat Social.

7.2.2. Formació (total puntuació màxima: 8 punts)

7.2.2.1. Per disposar d'una altra titulació universitària oficial, diferent a una de les exigides per a presentar-se en aquesta convocatòria (puntuació màxima: 4 punts)

- Per disposar de la llicenciatura o grau en dret; en gestió i administració pública; en ciències polítiques i de l'administració (o equivalents): 2 punts.

- Per disposar d'altres llicenciatures o graus (diferents als exigits i als de l'apartat anterior): 1 punt.

- Per disposar de títols de màster oficials d'especialització relacionats amb el dret administratiu, l'administració local, la hisenda pública, el dret pressupostari o el tributari (min. 60 crèdits): 2 punts.

7.2.2.2. Per formació continuada (màxim 2 punts): es valoraran els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

- Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En el cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.

- Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.

- Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada en les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

A l'efecte del que disposen els apartats anteriors, es considera que estan relacionades directament amb el contingut de la categoria a la qual s'opta les activitats relacionades amb les àrees temàtiques següents: juridicoadministrativa, de qualitat, de prevenció de riscos laborals, d'informàtica referida a aplicacions d'ofimàtica de nivell d'usuari, de gestió de personal, així com qualsevol altra que segons el parer del



Tribunal estigui relacionada amb les funcions de la categoria.

Els diplomes o certificats es valoraran de la següent manera:

- Quan s'acrediti l'aprofitament: 0,005 punts per hora de curs.
- Quan s'acrediti només l'assistència: 0,0025 punts per hora de curs.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el diploma o certificat corresponent.

7.2.2.3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima: 1,5 punts). Només es reconeixeran les titulacions expedides per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C1: 0,5 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 1 punt
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell LA: 0,50 punts

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior), llevat del cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA), la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

7.2.2.4. Coneixements de llengua anglesa (puntuació màxima: 0,5 punts)

- Pel certificat acreditatiu del grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,15 punts
- Pel certificat acreditatiu del grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,25 punts
- Pel certificat acreditatiu del grau avançat (nivell C del Marc europeu): 0,5 punts

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent (en original o còpia autenticada).

8. Puntuació final

La puntuació final, amb vista a fixar els aspirants que superin el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional i formació).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional. Si l'empat encara persistís, el desempat es realitzarà mitjançant sorteig entre les persones que hagin quedat empatades.

9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al portal de transparència la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions. Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, sent aquesta última la que elevarà el Tribunal al regidor delegat de Personal perquè acordi la constitució de la borsa d'aspirants a ser nomenats, si fos procedent, funcionaris interins de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe tècnica superior economista, subgrup de titulació A1, d'acord amb l'ordre de prelatió proposat pel Tribunal.

10. Normes generals i recursos

Les persones interessades podran impugnar la convocatòria, les bases d'aquesta i els actes administratius que efectuïn els òrgans de selecció per executar-les, en els casos i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i altres normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball i sistema de crides a la prestació de serveis

La borsa es declararà constituïda per mitjà de resolució d'Alcaldia o del regidor delegat. Els aspirants que hagin estat seleccionats per



formar-ne part i siguin cridats per ser nomenats funcionaris interins per necessitats del serveis municipals, hauran de presentar en el termini màxim de 3 dies naturals des de la crida, i prèviament al seu nomenament, un certificat mèdic oficial acreditatiu que compten amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat no es podrà nomenar procedint al nomenament en interinatge que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar el següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

Les persones que dins d'aquest termini no presentin la documentació requerida o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria perdran el dret de formar part de la borsa de treball i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la instància.

Els qui tinguin la condició de funcionaris o empleats contractats laboralment a l'Ajuntament d'Alaior estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per al seu nomenament o contracte anterior.

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que hagin estat seleccionades, hagin presentat la documentació requerida i formin part de la borsa podran ser cridades per ser nomenades funcionàries interines, d'acord amb l'ordre de prelatió de la borsa, per qualsevol de les causes de necessitat i urgència previstes a l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual es dictà el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Si la persona aspirant que ha estat cridada no contesta o rebutja l'oferta de prestació de serveis com a funcionària interina, passarà a l'últim lloc de la llista.

La borsa de feina tindrà una vigència màxima de 3 anys, si bé es podrà prorrogar fins que aquest Ajuntament torni a convocar un nou procediment selectiu. La nova borsa que es convoqui anul·larà l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball de personal administratiu quedaran sense vigència les borses que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

Annex 1

SOL·LICITUD

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:.....

Adreça:..... Codi postal: Municipi:
Província:.....

Núm. expedient: Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

2. DADES DE LA NOTIFICACIÓ

Mitjà preferent de notificació: () Notificació en paper () * Notificació telemàtica a l'@:

* Recordau que per recollir les notificacions telemàtiques heu de disposar d'un certificat digital instal·lat al navegador (DNIE, http://www.dnielectronico.es/obtencion_del_dnie/index.html; CERES – FNMT, <http://www.cert.fnmt.es/?cha=cit&sec=4>).

3. DECLAR:

-Que reuneix les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la base tercera de la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu:

-Que no he estat separat/ada o acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni em trobo inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

-Que tenc coneixement de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.





-Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reunes les condicions exigides per ingressar a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

4. SOL·LICIT:

Ser admès/esa a la convocatòria.

5. DOCUMENTACIÓ:

Amb aquesta sol·licitud, adjunt la documentació que detall a continuació:

- () Quadre resum dels mèrits a valorar (annex 2).
- () Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificats d'empresa, títols, certificat vida laboral, etc.).
- () Justificant del pagament de la taxa (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquesta (targeta atur).
- () Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít per formar part de la convocatòria (en cas que el títol acadèmic no hagi estat emès).
- () Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B2.

* En cas d'existir dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original a efectes del seu acarament.

6. NO* [] autoritz l'Ajuntament d'Alaior a consultar a la plataforma d'intermediació de dades de què disposa la documentació de què som titular —document nacional d'identitat, títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria, inscripció a l'atur (per a exempció de pagament de la taxa)— en format de document electrònic.

* En cas de no voler que l'Administració comprovi d'ofici la documentació relacionada, haureu de marcar la casella amb una creu. Recordeu que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació en paper a l'Ajuntament.

7. AVÍS LEGAL

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter temporal, se us informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes.
- Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

Alaior, de..... de 20...

SRA. BATLESSA PRESIDENTA

Annex 2

AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. SOL·LICITANT

Nom i llinatges o raó social: DNI/CIF:.....,

Adreça:..... Codi postal: Municipi:

Província:.....

Núm. expedient: Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:....., @ de contacte:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2018/116/1017073





A continuació relacion els mèrits que s'han de puntuar per a aquesta convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el que disposen les bases**.

- Base 7.2.1. Experiència professional** (puntuació màxima possible: 12 punts):

Pàg. Adm./Empresa Especialitat Data inici Data fi Puntuació

1.....
2.....
3.....
4.....
(...).....

- Base 7.2.2. Formació** (puntuació màxima possible: 8 punts):

- Base 7.2.2.1. Titulació acadèmica superior** (puntuació màxima possible: 4 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.....
2.....
3.....
4.....
(...).....

- Base 7.2.2.2. formació contínua** (puntuació màxima possible: 2 punts):

Pàg. Organisme impartidor Títol Any finalització Puntuació

1.....
2.....
3.....
4.....
(...).....

- Base 7.2.2.3. Coneixement llengua catalana** (puntuació màxima possible: 1,5 punts):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.....
2.....
(...).....

- Base 7.2.2.4. Coneixement llengua anglesa** (puntuació màxima possible: 0,5 punts):

Pàg. Centre/organisme Certificat Data Puntuació

1.....
2.....
(...).....

(i) Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tenguí relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

(ii) Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, la vida laboral.

(iii) Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Alaior, d..... de 20...

SRA. BATLESSA PRESIDENTA»



Contra aquestes bases -que esgoten la via administrativa- es pot interposar alternativament un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del present anunci davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alaior, de conformplicitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'opta per recórrer en reposició, el recurs contenciós administratiu no es podrà interposar fins que el recurs de reposició es resolgui expressament o es desestimi per silenci. Tot això, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Alaior, 14 de setembre de 2018.

La batlessa

Misericordia Sugrañes Barenys

