



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES CASTELL

1620

Correcció error material. Convocatòria de borsa extraordinària i urgent per a la cobertura provisional, de caràcter temporal, en comissió de serveis pel sistema de concurs de vacants de la categoria d'oficial del Cos de la Policia local de l'Ajuntament des Castell

Donat que a l'edicta publicat en data 21/02/2019 en el BOIB núm. 23, de convocatòria de borsa extraordinària i urgent per a la cobertura provisional de caràcter temporal, en comissió de serveis pel sistema de concurs de vacants de la categoria d'oficial del Cos de la Policia local de l'Ajuntament des Castell (núm. 1432), s'ha detectat un error material a les clàusules novena i onzena, i axí per Decret d'Alcaldia de dia 21 de febrer de 2019, s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Aprovar la correcció d'error detectat a la Junta de Govern de dia 08/02/2019, en aquests termes:

On diu:

Novena. Tribunal qualificador.

1. L'òrgan encarregat de la selecció és el tribunal qualificador, que es determinarà per resolució de l'Ajuntament des Castell.

S'ha de publicar en el tauler d'anuncis i al web corporatiu, la composició del tribunal qualificador, abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat, la seua composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home. La seua composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar-ne part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i custòdia del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de ningú altre.

5. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents:

- a) President o presidenta: designat per l'Ajuntament des Castell entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un vocal proposat per la Direcció General d'Interior competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un de designat per l'Ajuntament des Castell.
- c) Secretari o secretària: designat per l'Ajuntament des Castell, amb veu i vot.

6. El tribunal pot acordar la incorporació de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que pot actuar amb veu però sense vot.

7. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense la presidència ni la secretaria, i les seues decisions s'adoptaran per majoria.

8. Els membres del tribunal poden ser nomenats entre els membres de la corporació o entre el personal al servei de les administracions públiques.

9. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Són funcions del tribunal qualificador:





- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- b) Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals per tal que els esmenin, o quan necessitin l'aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini i en la forma adequada.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- d) Resoldre les reclamacions presentades per les persones aspirants en el termini establert i en la forma adequada.
- e) Elevar a l'Alcaldia la composició definitiva de la borsa.
- f) Expedir els justificants d'assistència que demanin els aspirants.

Onzena. – Publicació de la relació de persones integrants en el borsí.

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cada un dels apartats, assignades al número del document nacional d'identitat.
2. Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar revisió de la seua puntuació provisional davant del Tribunal, presentant les sol·licituds a través de la seu electrònica o en el Registre General de l'Ajuntament des Castell, dins el termini establert. A aquesta revisió podran assistir acompanyades d'una persona en qualitat d'assessora.
3. El tribunal ha de disposar d'un termini màxim de 7 dies hàbils per resoldre les reclamacions. Un cop resoltes publicarà la llista definitiva i elevarà proposta composició de la borsa amb persones seleccionades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament des Castell, per ordre de puntuació.

Ha de dir:

Novena. Comissió de valoració.

Els membres de la Comissió hauran d'abstenir-se de formar part d'aquest quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector públic.

Acabada la baremació dels aspirants, la Comissió de Valoració elevarà a Batllia la proposta de nomenament com a funcionari/ària en comissió de serveis i l'ordre de relació.

L'actuació d'aquesta Comissió s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria. No obstant això, la Comissió resoldrà els dubtes que puguin sorgir de la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no prevists a les Bases.

La formació dels membres de la Comissió de valoració es realitzarà una vegada es publiqui la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos.

Onzena. Nomenament, presa de possessió i cessament.

El nomenament es realitzarà per resolució del Batlle, en el termini màxim de quinze dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La resolució de nomenament indicara el termini en què haurà d'efectuar-se el cessament en en l'actual lloc de treball i la presa de possessió en la destinació adjudicada, excepte casos de força major degudament justificats.

El termini per prendre possessió serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a comptar-se a partir de l'endemà del cessament.

SEGON.- Ratificar amb tot el demés l'acord corregit.

TERCER.- Publicar aquest acord al BOIB, a la pàgina web i al tauló de l'Ajuntament.

Ajuntament Es Castell, (Data signatura electrònica: 22/02/19)

El Batlle
Jose Luis Camps Pons

