Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE DEIÀ

10228 ***Bases reguladores del procés selectiu, mitjançant sistema de concurs, per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de secretari/ària interventor/interventora de l'Ajuntament de Deià mitjançant constitució d'una borsa de feina***

Primera.- Objecte

1.- L'objecte d'aquesta convocatòria és la de constituir, pel procediment de concurs, una borsa de feina per a la cobertura amb caràcter d'interí de la plaça de secretari/ària interventor/a (categoria: grup A, subgrup A1) per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP: possibles vacants, baixes, vacances, permisos, llicències o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, de conformitat amb l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, sempre i quan no sigui possible la seva provisió per funcionari/ària d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49 a 51 del Reial decret128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Segona.- Normativa d'aplicació

Aquest procés selectiu es regeix per la següent normativa:

Reial decret128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Tercera.- Requisits dels aspirants

1.- Les persones aspirants hauran de reunir, a la data d'expiració del termini establert per a la presentació sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola conforme a l'establert en l'annex del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres Estats als quals és aplicable el dret a la lliure circulació de treballadors.
- Tenir complerts 16 anys i no excedir, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.

  Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

- No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per resolució judicial. En cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2, mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- Haver abonat la taxa de 10,00 € segons estableix l'*Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius i utilització de fotocopiadora i fax per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part* (BOIB Núm. 54 de 3 de maig de 2018).

  En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Borsa Treball Secretari Interventor". El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent: IBAN ES53 0182 3321 46 0010000017

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

2.- Abans de prendre possessió del lloc de feina, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal de que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds, s'hauran de presentar conforme el model de l'ANNEX I. Per prendre part a la convocatòria s'han d'adreçar al Batle i es poden presentar presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (horari de dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h), telemàticament al registre de l´entitat o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

2.- Per se admès/es i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants bastarà que manifestin en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

3.- Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic exigit en les bases de la convocatòria o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia dels documents que siguin necessaris per la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits de la clàusula setena, juntament amb una relació dels documents que es presenten per ser valorats.
- Fotocòpia del certificat de llengua catalana.
- Formulari de relació dels mèrits aportats conforme l'ANNEX II.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació per a rectificacions, esmenar errades o possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

2.- La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions.

3.- Una vegada transcorregut el termini anterior, el Batle dictarà una Resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos, que serà publicada a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis.

Sisena.- Tribunal Qualificador

1.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per tres persones titulars i els seus corresponents suplents amb titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la convocatòria, designades pel Batle.

El Tribunal estarà constituït de la següent manera:

Presidència:

1. Titular i suplent, un funcionari de carrera habilitat de caràcter nacional.
2. Vocals:

    1. Titular i suplent, un funcionari de carrera habilitat de caràcter nacional.
    2. Titular i suplent, un tècnic superior A1.

    En la sessió constitutiva els membres de l'òrgan de selecció han de designar un secretari d'entre les persones que són vocals.

2.- Juntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos es farà públic el nom de les persones que composaran el tribunal.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, decidirà el president o presidenta, amb vot de qualitat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

4.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el president o presidenta i el secretari o secretària.

5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, comunicant-ho, en el seu cas, a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, quan concorrin circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. L'actuació del tribunal s'ajustarà a l'establert en aquestes bases i en la legislació que li sigui d'aplicació.

6.- El tribunal queda autoritzat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Setena. Valoració dels mèrits

La puntuació màxima de la fase de concurs és de: 10 punts

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent

1.- Experiència professional (fins a 5 punts)

En aquest apartat es valoraran:

Per experiència professional a l'administració pública en llocs de feina de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de la plaça a proveir: 0,10 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 3,00 punts.

Per experiència professional a l'administració pública, en llocs de feina diferents de l'esmentat al punt anterior, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'Administració Especial (TAE),relacionats en l'àmbit jurídic: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins un màxim de 2 punts.

L'experiència professional en administracions públiques s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'administració corresponent on consti la relació, la categoria professional, el servei prestat i la data d'inici i la de finalització.

2. Titulacions (fins a 4 punts)

Per formació complementària (fins a un màxim de 5 punts):

a) Per titulació universitària de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb la plaça: 1,00 punt per titulació, fins a un màxim de 2 punts.
b) Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb la plaça a proveir: 0,50 punts per màster i 0,25 punts per postgrau, fins un màximd'1 punt.

3. Accions formatives (fins a 1 punts):

Per a l'assistència d'altres cursos, seminaris, accions formatives i de perfeccionament i/o jornades que tractin sobre l'organització de l'ajuntament, habilitats professionals pròpies del personal tècnic en temes de normativa, règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, contractació pública, urbanisme i altres anàlegs i directament vinculats a les funcions del lloc de feina, directament relacionats amb la plaça a proveir, obtinguts en els últims 10 anys, fins a un màxim de 1 punt, d'acord amb l'escala següent:

1. De durada entre 5 i 20 hores: 0,20 punts per curs
2. De durada entre 21 i 40 hores: 0,40 punts per curs
3. De durada entre 41 i 100 hores: 0,60 punts per curs
4. De durada superior a 100 hores: 0,80 punt per curs

4. Coneixements de la llengua catalana (fins a 1 punt):

Aquest apartat serà valorat segons el barem:

Certificat nivell C1. 0,50 punts.
Certificat nivell C2 0,75 punts.
Certificat de coneixements de llenguatge administratiu. 0,25 punts.

Es valorarà el nivell superior acreditat, excepte el llenguatge administratiu que s'hi sumarà.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

Vuitena.- Resolució del concurs

1.- L'ordre de classificació definitiva es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en els apartats anteriors.

2.- En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "experiència professional" i, si persisteix es donarà prioritat al número d'entrada més baix de la instància de participació.

3.- Un cop determinades les valoracions i puntuats els mèrits al·legats, el tribunal farà pública la relació provisional de les persones que hagin resultat aptes per a formar part de la borsa, ordenades segons la puntuació total obtinguda, de major a menor.

4.- Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis en la Seu electrònica de l'Ajuntament i les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del següent al de la publicació, per efectuar reclamacions o observacions que es considerin oportunes contra l'esmentada llista.

5.- Resoltes les reclamacions pel tribunal, s'elevarà al Batle la proposta definitiva d'aspirants per ordre de puntuació, amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients.

6.- La resolució de constitució de la borsa s'ha de publicar en el BOIB, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelació i la puntuació obtinguda.

Novena.- Funcionament de la borsa de treball

1.- Quan sigui necessari acudir a la borsa de treball, s'oferirà als aspirants per ordre estricte de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, si es produeix altra vacant posterior es passarà l´oferiment al següent de a llista.

2.- A aquest efecte, l'Ajuntament es posarà en contacte amb la persona seleccionada telefònicament amb els candidats fins a tres vegades, si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona mitjançant notificació electrònica o en paper, segons ho triat per l´interessat en la sol·licitud, comunicant el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Les notificacions es practicaran segons ho regulat als articles 40, 41, 42 i 43 de la llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les Administracions Publiques.

3.- La persona proposada pel nomenament haurà de manifestar, per escrit, el seu interès o no amb la proposta de contractació dins el termini d'un dia hàbil posterior al de la practica de la notificació per part de l'Ajuntament.

4.- Si dins aquest termini no manifesta la seva conformitat/renuncia expressa a la contractació, es passarà a avisar al següent de la llista.

5.- Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball corresponent amb el mateix ordre de prelació que tenia. En el cas de que el cessament es faci de forma voluntària i abans d'acabar la prestació dels serveis de forma interina, es passarà al darrer lloc de la borsa.

6. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant en el darrer lloc de la borsa d'ocupació, llevat que justifiqui trobar-se en alguna de les situacions següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració pública, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració Publica com a funcionaris de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
d) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Desena.- Presentació de documents i contractació

1. L'aspirant seleccionat i que hagi donat la seva conformitat al nomenament haurà de presentar conforme l´ANNEX III, en el termini màxim de tres hàbils a comptar des de l'endemà a què manifesti la conformitat, declaració jurada de que compleix amb següents manifestacions:

Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni trobar-se actualment inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Declaració jurada o promesa de que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfandat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

Declaració de si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, per tal de que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Declaració jurada de no tenir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

2. Si no es presenta la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les actuacions anteriors, amb exclusió de la borsa, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

3. Conjuntament amb la declaració jurada i previ al nomenament, s'haurà de comprovar formalment tota la documentació aportada com a mèrits mitjançant l'original o fotocòpia compulsada dels títols que hagi presentat per a la seva baremació l'aspirant que opti al nomenament.

4. Una vegada presentats els documents dins el termini establert, el Batle efectuarà el nomenament de la persona proposada i haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la notificació del nomenament.

Onzena.- Vigència de la borsa

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys des de la publicació de la resolució de constitució al BOIB. Un cop transcorregut aquest període, la borsa perdrà la seva vigència i no es podrà reactivar.

Dotzena.- Incidències, publicitat, règim normatiu i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria. Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Deià (https://ajdeia.sedelectronica.es/info.0), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

En el no previst en aquestes bases serà d'aplicació la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Deià, en el dia de la signatura electrònica *(30 de setembre de 2021)*

El batle-president
Lluís Enric Apesteguia Ripoll

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

ANNEX I
MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: .....
Primer llinatge: .....
Segon llinatge: .....
DNI/NIF: .....
Domicili (a efectes de notificació): .....
Localitat: .....
Telèfon: .....
Adreça electrònica: .....

La/el sotasignat, major d'edat, comparesc i com millor procedeixi, **EXPOSA:**

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria de procediment selectiu per a la creació d'una **borsa de personal funcionari interí secretari interventor de l'Ajuntament de Deià**, les bases de la qual van ser publicades en el **BOIB núm. ____ de data _____**.

Segon. Que reunesc totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Tercer. Que aport els següents documents:

a) Còpia **DNI** o document acreditatiu de la identitat.
b) Còpia de la **titulació exigida** per a prendre part en la convocatòria.
c) Còpia del títol acreditatiu del **nivell de català** exigit.
d) **Relació dels mèrits** al·legats per a la valoració en la fase de concurs (model Annex III)
e) Còpia dels **documents acreditatius dels mèrits** al·legats.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·leg i acredit els mèrits de la convocatòria mitjançant la relació de mèrits de **l'ANNEX II** i els documents oportuns acreditatius d'aquesta relació.

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí de secretari interventor de l'Ajuntament de Deià.

_____, _____ de _____ de 20__

Signatura:

AL SR. BATLE DE DEIÀ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507

ANNEX II
MODEL D'INSTÀNCIA

Nom: .....
Primer llinatge: .....
Segon llinatge: .....
DNI/NIF: .....
Domicili (a efectes de notificació): .....
Localitat: .....
Telèfon: .....
Adreça electrònica: .....

Exposa:

Que, en relació amb el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de personal funcionari interí secretari interventor de l'Ajuntament de Deià, al·legant els mèrits que a continuació es relacionen (seguint l'ordre de la convocatòria), els quals acredit mitjançant la documentació adjunta:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
22.-
23.-
24.-
25.-

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:**

Que siguin reconeguts els mèrits al·legats i acreditats.

_____, _____ de _____ de 20__

Signatura:

AL SR. BATLE DE DEIÀ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097507