



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

84078**Resolució de la regidora delegada oferta SOIB assessor jurídic**

Exp. núm. 4355/2021

Procediment: Sol·licitud de nomenament de funcionari/ària interí/na del subgrup de titulació A1, TAE, assessor/a jurídic/a per acumulació de tasques

Assumpte: informe per sol·licitar al SOIB l'oferta genèrica d'un TAE Assessoro jurídic

RESOLUCIÓ DE LA REGIDORA DELEGADA

Atès que la regidora delegada de personal, Maria Antònia Pons, ha emès una providència per mitjà de la qual s'ha disposat el següent:

«**Primer.-** Iniciar un procediment extraordinari i d'emergència que asseguri l'agilitat i la immediatesa en la selecció d'un professional TAE assessor jurídic, llicenciats o graduats en dret, amb la finalitat de garantir la cobertura adequada del servei públic essencial de l'àrea de serveis generals de l'ajuntament. **Segon.-** Que es realitzin les ofertes genèriques al SOIB, a l'il·lustre Col·legi Advocats de les Illes Balears si escau, i que es publiqui a a les xarxes socials i els mitjans de comunicació, per tal que es pugui disposar de llistes formades per la presentació presencial o telemàtica de currículums».

Atès que des de l'ajuntament d'Alaior, es té la necessitat de disposar d'un TAE assessor jurídic, funcionari interí per acumulació de tasques, degut entre altres coses perquè amb el nombre de tècnics de què disposa actualment l'ajuntament és impossible atendre a totes les demandes i serveis que es plantegen.

S'ha de tenir en compte també que els serveis que ha de dur a terme l'ajuntament s'han intensificat com a causa de la crisi provocada per la pandèmia de la Covid-19, en especial pel que fa a l'àrea econòmica i a la de serveis socials. A tot açò se li ha d'afegir que des del dia 1 de gener de 2021, va ser baixa l'interventor interí municipal i el tècnic econòmic, la qual cosa ha provocat que mentre no es finalitzin els processos selectius per cobrir aquestes vacants, han hagut d'assumir les seves funcions, personal del propi ajuntament.

Significar també que s'han fet les crides oportunes de l'actual borsí de TAE assessors jurídics i resulta que ningú ha respost a la crida.

Vista l'autorització de despesa de data 24.03.2021, la qual es troba incorporada a l'expedient administratiu.

Vist l'informe jurídic emès al respecte per part del TAE assessor jurídic, de data 24.03.2021, el qual es troba incorporat a l'expedient, i que fonamenta

«FONAMENTS DE DRET

Primer.- atès el que disposa l'article 4 del Decret Llei 6/2020, d'1 d'abril, «pel qual s'estableixen mesures socials urgents per pal·liar els efectes de la situació creada per la covid-19 i de foment de la investigació sanitària» en el qual s'estableixen mesures extraordinàries en matèria de selecció de personal temporal per atendre les necessitats urgents dels serveis essencials derivades de l'emergència de salut pública. L'esmentat article 4, estableix que quan les necessitats d'efectius necessaris per a la prestació de serveis essencials per atendre l'emergència de salut pública ocasionada per la COVID-19 no es puguin cobrir amb els efectius de personal existents i resulti imprescindible el nomenament de personal funcionari interí o la contractació de personal laboral temporal, s'autoritza, amb caràcter extraordinari, el nomenament o la contractació d'emergència, de manera immediata, en qualsevol de les distintes modalitats funcionàries o laborals previstes legalment. En el seu apartat c), especifica que es podran permetre que, en cas d'exhauriment o d'inoperativitat de les borses de personal, es pugui acudir a altres sistemes de selecció: ofertes genèriques al Servei d'Ocupació, llistes proporcionades pels col·legis professionals, llistes formades per la presentació presencial o telemàtica de currículums. Aquests sistemes i altres de similars, atesa la seva excepcionalitat, no es poden fer servir per a la cobertura interina de llocs de treball vacants de la Relació de llocs de treball.

Una vegada finalitzada la situació d'emergència, s'ha de donar publicitat a les actuacions que s'hagin dut a terme a través dels canals ordinaris i també s'ha d'informar els representants sindicals.

**Segon.- Funcions del lloc de treball**

1. Assessorar jurídicament la corporació municipal, segons l'àrea municipal assignada.
2. Si escau, encarregar-se de la direcció, el control i el seguiment de les tasques administratives del personal de l'àrea.
3. Elaborar informes tecnicojurídics, propostes de resolució, dictàmens, etc., segons el cas, dels expedients que tenguí assignats.
4. Assistir a reunions i prestar-hi assessorament jurídic.
5. Efectuar qualsevol altra tasca municipal, pròpia de la llicenciatura o grau en Dret i del lloc de treball que s'ocupi, que li hagi estat encarregada per l'autoritat municipal corresponent.

Tercer.- Les persones interessades hauran de reunir 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.
3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. En cas de ser menor de divuit anys és necessari el consentiment dels pares o tutors, o l'autorització de la persona o institució que els tenguí al seu càrrec.
4. No haver estat separat/ada ni trobar-se inhabilitat per exercir treballs o càrrecs públics, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupava.
5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/ada o graduat/ada en Dret.
6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 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/a o no apte/a, i que en tot cas serà eliminatòria.
7. Declaració responsable de tenir coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

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

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte als mèrits presentats serà de 20,5 punts. Els mèrits han d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

1. Experiència professional (puntuació màxima, 10 punts)

- (i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a personal nomenat funcionari, TAE, llicenciat/ada o graduat/ada en Dret, o TAG (subgrup A1). La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.
- (ii) Experiència professional al sector privat exercint funcions d'assessorament jurídic (llicenciat/ada en Dret). La puntuació s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat, mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels 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 s'hauran de presentar 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.

2. Formació (total puntuació màxima, 9 punts):**2.1. Per titulació universitària addicional oficial i amb validesa a tot el territori de l'Estat (puntuació màxima, 4 punts):**

- Per cada títol de doctorat en Dret administratiu: 3 punts.
- Per cada llicenciatura o grau addicional, diferent a la requerida per ocupar el lloc de treball, relacionat amb el lloc de treball: 2,5 punts.



- Per cada títol de màster oficial universitari relacionat amb el dret administratiu (mínim 60 crèdits): 2 punts.

2.2. Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la universitat respectiva) relacionats o d'interès per al lloc de treball, amb un mínim de 150 hores.

S'atorgaran un màxim de 3 punts i es valorarà segons els supòsits següents:

- Cursos de més de 150 hores i fins a 300 hores: 0,5 punts per títol o certificació
- Cursos d'entre 301 i 500 hores: 0,75 punts per títol o certificació
- Cursos de més de 500 hores: 1 punt per títol o certificació

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el títol o el resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en original o còpia autenticada de l'anvers i revers del títol).

2.3. Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: per haver fet cursos i cursets de formació que tinguin interès per al lloc de treball o relacionats amb el dret administratiu, d'acord amb el barem següent (puntuació màxima, 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor, que haurà d'incloure expressament les hores de durada (en original o còpia autenticada).

3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima, 1 punt): 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: 0,30 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,40 punts

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

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

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

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,2 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,35 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.

Cinquè.- Entrevista persona, la qual consistirà en la comprovació dels mèrits al·legats i es valorarà de 0 a 5 punts.

Sisè.- Comissió de valoració.

L'Ajuntament d'Alaior nomenarà a una comissió que serà l'òrgan col·legiat encarregat de valorar els mèrits i les entrevistes, la qual estarà integrada per tres tècnics de grup A1, dos a proposta de l'ajuntament i un a proposta de la junta de personal funcionari.

CONCLUSIÓ

Per tot l'exposat, qui subscriu entén que no hi ha inconvenient jurídic perquè la regidora delegada de l'àrea social, seguretat i recursos humans, Maria Antònia Pons Mascaró, adopti una resolució administrativa, decidint el següent:

PRIMER.- Sol·licitar la col·laboració de Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per poder dur a terme la selecció de personal a través de les esmentades ofertes genèriques.

SEGON.- Aprovar els criteris de valoració que s'ajunten com annex. [...]

TERCER.- Notificar-ho als representats sindicals i al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).



QUART.- Publicar-ho al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència.»

Per l'exposat abans, I fent ús de les facultats conferides, **RESOLC:**

PRIMER.- Sol·licitar la col·laboració de Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per poder dur a terme la selecció de personal a través de les esmentades ofertes genèriques.

SEGON.- Aprovar els criteris de valoració que s'ajunten com annex.

TERCER.- Notificar-ho als representats sindicals i al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

QUART.- Publicar-ho al BOIB, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alaior, a la seu electrònica i al portal de transparència.»

ANNEX CRITERIS DE VALORACIÓ

1.- Les persones interessades hauran de reunir 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.

1.1. 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.

1.2. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

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

1.4. No haver estat separat/ada ni trobar-se inhabilitat per exercir treballs o càrrecs públics, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupava.

1.5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat/ada o graduat/ada en Dret.

1.6. Acreditar el coneixement de llengua catalana corresponent al nivell de certificat B2 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/a o no apte/a, i que en tot cas serà eliminatòria.

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

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

La puntuació màxima que es podrà assolir respecte als mèrits presentats serà de 20,5 punts. Els mèrits han d'estar correctament i fefaentment documentats (originals o còpies autèntiques) per tal de poder ser valorats.

2.1. Experiència professional (puntuació màxima, 10 punts)

(i) Experiència professional a l'Administració pública per serveis prestats com a personal nomenat funcionari, TAE, llicenciat/ada o graduat/ada en Dret, o TAG (subgrup A1). La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies de prestació de serveis que figurin en el certificat acreditatiu dels serveis prestats emès per l'Administració pública corresponent, dividit per 30.

(ii) Experiència professional al sector privat exercint funcions d'assessorament jurídic (llicenciat/ada en Dret). La puntuació s'obtindrà a raó de 0,05 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, dividit per 30.

S'acreditarà, en el cas dels serveis prestats a l'Administració pública, mitjançant certificat acreditatiu de serveis previs; i en el cas dels serveis prestats a l'àmbit privat, mitjançant informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat de contracte de treball, certificat d'empresa o certificat dels 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 s'hauran de presentar 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.

2.2. Formació (total puntuació màxima, 9 punts):

2.2.3. Per titulació universitària addicional oficial i amb validesa a tot el territori de l'Estat (puntuació màxima, 4 punts):

- Per cada títol de doctorat en Dret administratiu: 3 punts.
- Per cada llicenciatura o grau addicional, diferent a la requerida per ocupar el lloc de treball, relacionat amb el lloc de treball: 2,5 punts.
- Per cada títol de màster oficial universitari relacionat amb el dret administratiu (mínim 60 crèdits): 2 punts.

2.2.4 Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la universitat respectiva) relacionats o d'interès per al lloc de treball, amb un mínim de 150 hores.

S'atorgaran un màxim de 3 punts i es valorarà segons els supòsits següents:

- Cursos de més de 150 hores i fins a 300 hores: 0,5 punts per títol o certificació
- Cursos d'entre 301 i 500 hores: 0,75 punts per títol o certificació
- Cursos de més de 500 hores: 1 punt per títol o certificació

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el títol o el resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en original o còpia autenticada de l'anvers i revers del títol).

2.2.5 Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: per haver fet cursos i cursets de formació que tinguin interès per al lloc de treball o relacionats amb el dret administratiu, d'acord amb el barem següent (puntuació màxima, 2 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,0015 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,002 punts per cada hora de curs fins a un màxim d'1 punt.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar amb el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor, que haurà d'incloure expressament les hores de durada (en original o còpia autenticada).

2.3. Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima, 1 punt): 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: 0,30 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell C2: 0,60 punts
- Pel certificat de coneixements corresponents al nivell de llenguatge administratiu (LA): 0,40 punts

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

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

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

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivell A del Marc europeu): 0,2 punts
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivell B del Marc europeu): 0,35 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.

3.- Entrevista persona, la qual consistirà en la comprovació dels mèrits al·legats i es valorarà de 0 a 5 punts.

4.- Comissió de valoració.

L'Ajuntament d'Alaior nomenarà a una comissió que serà l'òrgan col·legiat encarregat de valorar els mèrits i les entrevistes, la qual estarà integrada per tres tècnics de grup A1, dos a proposta de l'ajuntament i un a proposta de la junta de personal funcionari.

Així ho mana la primera tinenta de batle i Regidora de l'Àrea Social, Habitatge, Seguretat, Mobilitat, Sanitat Pública, Recursos Humans i Administració Electrònica, Maria Antònia Pons Mascaró, en la data de la signatura electrònica que consta al marge d'aquest document. I jo,



Luz Sanz Villarroya, com a secretària, dono fe de la data i que la signatura s'ha fet mitjançant identificació digital.

Contra aquesta resolució —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar, alternativament, un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-ne rebut la notificació, o recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Balears, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació de la resolució. Tot això, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Alaior, 26 de març de 2021

La secretària

Mària Luz Sanz Villarroya

