

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FELANITX

121600 *Bases específiques per proveir, en propietat, una plaça d'oficial de manteniment de la brigada municipal, per promoció interna*

Expedient 622/2021

Aprovades per la Junta de Govern Local de dia 16 de març de 2021, es publiquen íntegrament les bases específiques que regiran el concurs oposició per proveir, en propietat, una plaça d'oficial de manteniment de la brigada municipal de l'Ajuntament de Felanitx, per promoció interna, tal com disposa l'art. 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX, PER PROMOCIÓ INTERNA

ESCALA: Administració Especial
SUBESCALA: Serveis especials
CLASSE: Personal d'oficis
DENOMINACIÓ: Oficial de manteniment
SUBGRUP: C2
NIVELL CD: 15
COMPLEMENT ESPECÍFIC: 6.643,20 € anuals
NOMBRE DE VACANTS: 1
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició restringit
DRETS D'EXAMEN: 15,00 €

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat, mitjançant **concurs oposició restringit**, una plaça d'oficial de manteniment vacant, de l'escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe de personal d'oficis, en règim de funcionari de carrera, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2020, publicada en el BOIB núm. 208, de 15 de desembre, pel sistema de promoció interna.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en les esmentades proves selectives serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- Ser espanyol/a o nacional d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, en els termes prevists en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Felanitx en l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, classe personal d'oficis, en actiu, i tenir una antiguitat d'almenys 2 anys en dita plaça de la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament.
- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1r grau o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del certificat B1 de llengua catalana o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements corresponents de llengua catalana del nivell B1 han de sol·licitar a la seva instància la realització d'una prova específica per acreditar-ho, que es realitzarà amb caràcter previ a l'inici de l'oposició, el resultat de la qual es qualificarà com a Apte o No Apte.
- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per al compliment de funcions públiques.





- h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord a la normativa vigent.
- i) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap plaça ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de realitzar una activitat privada, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.
- j) Haver satisfet els drets d'examen dins el termini de presentació d'instàncies.

TERCERA. Funcions

Entre d'altres pròpies del lloc de feina de d'oficial de manteniment, la persona aspirant que ocupi aquesta plaça durà a terme tasques de manteniment i conservació d'infraestructures municipals, així com tasques de suport a la resta de serveis de la Brigada Municipal, com pugui ser la conducció de maquinària, suport en treballs de jardineria, en treballs de neteja i d'electricitat.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les sol·licituds es dirigiran al batle de l'Ajuntament de Felanitx i s'ajustaran al model publicat a l'annex d'aquestes bases, i es presentaran en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en extracte, en el Butlletí Oficial de l'Estat, després de la prèvia publicació íntegra d'aquestes bases en el BOIB.

El model normalitzat de sol·licitud inclòs a l'annex de les bases també es trobarà a disposició de les persones interessades a la pàgina web www.felanitx.org.

b) La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, bastarà que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

1. El justificant d'ingrés bancari de **15 euros** de drets d'examen en el compte IBAN: ES1520383393236400000656, indicant el concepte "Drets d'examen: Oficial manteniment". Aquesta taxa es fixa d'acord amb el que preveu l'apartat "Drets d'examen per als concursos i oposicions convocats per aquesta corporació" de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Felanitx.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no fossin admeses per falta d'alguns dels requisits exigits per prendre part a les proves selectives, sempre i que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptat a partir de la publicació a la pàgina web municipal www.felanitx.org de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants que han superat la fase d'oposició.

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, al tauler d'edictes electrònic i en la pàgina web www.felanitx.org amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En cas que no n'hi hagués, la llista esdevindrà definitiva a partir del dia següent d'acabar el termini de reclamacions.

Les reclamacions abans esmentades seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del termini de reclamacions, la qual es farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, en el tauler d'edictes electrònic i en la pàgina web municipal.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.



Si alguna persona aspirant no figurés a les llistes d'exclusos ni tampoc constés a la d'admesos, el tribunal l'admetrà, provisionalment, en la realització dels exercicis, sempre que s'acrediti documentalment davant d'ell, mitjançant la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora. Amb l'esmentada finalitat, el tribunal es constituirà en sessió especial una hora abans de començar el primer exercici, en el lloc on s'hagués de realitzar, i resoldrà provisionalment les peticions que, mitjançant compareixença, puguin presentar les persones aspirants que es trobin en les circumstàncies esmentades.

Les actes corresponents a aquestes sessions es remetran a la Batlia, que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió, i ho comunicarà al tribunal per al seu assabentament i efectes i, si s'escau, la notificació a les persones interessades.

SISENA. El tribunal qualificador

De conformitat amb l'article 60 de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la composició del tribunal qualificador serà:

- **Presidència:** un/a funcionari/ària de carrera o un/a contractat/da laboral fix de l'Ajuntament de Felanitx.
- **Secretari/a:** el de la corporació o persona funcionària designada a l'efecte.
- **Vocals:** tres persones funcionàries de carrera o contractats/des laborals fixos al servei de l'Ajuntament.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades. Podran nomenar-se persones assessores del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot.

La composició del tribunal que haurà de jutjar les proves selectives a realitzar, serà publicada en el BOIB.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents, indistintament, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància i seguiment del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i notificar-ho a l'autoritat convocant, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta, en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies contemplades en el paràgraf anterior.

El tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants.

SETENA. Qualificació dels exercicis

Els exercicis obligatoris seran eliminators i qualificats fins a un màxim de deu punts, i seran eliminades les persones opositores que no arribin a un mínim de cinc punts en cada un d'ells.

Les qualificacions s'atorgaran de forma consensuada entre els membres del tribunal qualificador. En cas de no haver-hi consens en algun dels exercicis, aquest es qualificarà pels membres del tribunal qualificador en base als següents criteris:

1. Se sumaran totes les qualificacions aportades per cada membre del tribunal, després d'excloure la nota més alta i la més baixa.
2. Es calcularà la mitjana aritmètica de la suma anterior, que haurà de ser la qualificació final de l'exercici.

Les qualificacions de la fase de concurs i dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis, el tauler d'edictes electrònic i la web de la corporació. A partir del dia següent, les persones aspirants podran presentar en el Registre General observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, les quals hauran de ser resoltes pel tribunal en el termini de cinc dies, i en tot cas, abans de l'inici del següent exercici.

En la fase de concurs es valoraran exclusivament aquells mèrits i condicions personals que figuren en la base vuitena i que hagin estat degudament justificats. Aquests mèrits s'han d'acreditar documentalment mitjançant certificats, diplomes, títols, etc., originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques. Els mèrits no justificats en la forma indicada no seran valorats.

La puntuació final de les proves vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs amb la suma de les obtingudes a tots els exercicis de l'oposició.

VUITENA. Desenvolupament del procés selectiu

L'Ajuntament de Felanitx s'adhereix al sorteig realitzat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques dia 21 de juliol de 2020, publicat en el BOE núm. 201, de 24 de juliol, d'acord amb el qual l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves selectives de realització no conjunta s'iniciarà amb l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "B". En el supòsit que no n'hi hagi cap, l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquell/a aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra "C", i així successivament.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses de les proves selectives qui no comparegui, llevat dels casos degudament justificats i lliurement considerats pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir a les persones opositores perquè acreditin la seva personalitat.

Els exercicis podran desenvolupar-se en qualsevol dels dos idiomes oficials d'aquesta comunitat autònoma, a elecció de cada persona aspirant.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

A) FASE D'OPOSICIÓ: Puntuació màxima: 20 punts.

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en un període màxim quaranta-cinc minuts, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives relacionat amb les matèries específiques del programa adjunt. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminades les persones opositores que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts. Les respostes incorrectes restaran un quart del valor assignat a la resposta correcta i les no contestades no puntuaran ni descomptaran.

En aplicació del dispostat a l'article 77 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, així com a l'article 70.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears, s'estableix l'exempció dels temes relatius a les matèries comunes, per considerar que les possibles persones aspirants ja han acreditat el seu coneixement en les proves d'ingrés al cos o escala d'origen.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en una prova pràctica vinculada a les matèries específiques del programa. Constarà de dues parts:

- Una primera part que versarà necessàriament sobre alguna de les tasques pròpies del servei de manteniment de la Brigada Municipal. De caràcter eminentment pràctic, es valorarà la perícia de la persona aspirant en la realització de la prova.
- I una segona part que consistirà en desenvolupar, per escrit, un supòsit pràctic sobre una intervenció pròpia del servei general de manteniment. En aquest cas es valorarà l'aptitud de les persones aspirants per resoldre la problemàtica plantejada, materials i mitjans a utilitzar, etc.

Ambdues parts es qualificaran de 0 a 5 punts cada una. La nota final d'aquesta prova serà la suma de la puntuació obtinguda a cada una de les parts de l'exercici i seran eliminades les persones opositores que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

PROGRAMA

Matèries comunes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Significat, caràcters i estructura. Principis Generals. Reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les comunitats Autònomes. L'Administració Local.

Tema 3. L'Administració Local. Concepte i evolució a Espanya. El Règim Local. Regulació jurídica.

Tema 4. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del Dia. Actes i Certificats d'acords.

Matèries específiques

Tema 1. Instal·lacions de lampisteria. Materials i sistemes d'unió.

Tema 2. Accessoris i eines de lampisteria.

Tema 3. La cloració de l'aigua potable i altres mesures sanitàries. Dosificació i controls dels nivells de clor i altres paràmetres de potabilitat.

Tema 4. Nocions bàsiques de picapedrer. Materials de construcció.

Tema 5. Eines i maquinària de picapedrer. Usos i manipulació. Mesures de seguretat.

Tema 6. Organització de l'obra. Planificació del treball. Entreteniment del material.

Tema 7. La soldadura MIG (de fil) i la d'electrode. Característiques, particularitats i aplicacions.





Tema 8. Instal·lacions d'electricitat. Xarxes i mecanismes. Mesures d'estalvi energètic en l'enllumenat públic.

Tema 9. Pintures. Classes i aplicacions. La generació de residus tòxics i el seu adequat tractament.

Tema 10. Conservació de zones verdes. Plantació de gespa, arbres i arbusts. Operacions de manteniment. Sistemes de reg.

Tema 11. L'estalvi d'aigua com a objectiu en la construcció i manteniment de zones verdes públiques.

Tema 12. Eines i maquinària en la jardineria.

Tema 13. Manteniment i conservació d'edificis i instal·lacions: nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

Tema 14. La correcta utilització dels productes de neteja. La desinfecció com a tècnica primordial per evitar la transmissió de malalties.

Tema 15. Utilització d'instruments adequats en la neteja per a l'estalvi de recursos. Planificació del treball.

Tema 16. Normes bàsiques de seguretat laboral a la construcció, lampisteria, electricitat, jardineria i neteja. Sistemes de protecció. El treball a la via pública.

B) FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 10 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i condicions personals que a continuació es detallen:

a) Serveis prestats a l'Administració pública com a funcionari/ària d'Administració local en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, personal d'oficis, o categories equivalents en altres administracions, una vegada descomptats els anys exigits com a requisit mínim per ser admès a la convocatòria: 0,25 punts per cada any, fins a un màxim de 2. Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o còpia que tenguí caràcter d'autèntica, expedit per l'Administració corresponent.

b) Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o còpia que tenguí caràcter d'autèntica, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per la TGSS.

Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat i, si n'és el cas, de la llicència fiscal per a períodes anteriors a 01.01.92. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o còpies que tenguin caràcter d'autèntiques que justifiquin les dades indicades anteriorment.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

i. Relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 1,15 punts

2. Llicenciat, grau universitari o equivalent: 1 punt

3. Diplomant universitari o equivalent: 0,65 punts

4. FP2 o equivalent: 0,5 punts

5. FP1 o equivalent (en cas que la persona aspirant acredití alguna titulació més, a part de la necessària per complir el requisit): 0,35 punts

ii. No relacionada amb el lloc de feina:

1. Doctorat: 0,60 punts

2. Llicenciat, grau universitari o equivalent: 0,50 punts

3. Diplomant universitari o equivalent: 0,35 punts

4. Batxiller, BUP, FP2 o equivalent no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat. No es valorarà el batxiller ni la formació professional si es té alguna de les titulacions anteriors. Tampoc no es podrà valorar cap titulació inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

d) Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

- Certificat B2 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C1 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és





específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

1. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
2. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
3. Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques del títol d'assistència o el certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

NOVENA. Borsa de treball

Els resultats de les proves donaran lloc a la constitució d'un borsí d'aspirants per al nomenament o contractació interina de personal, i dit sistema s'entendrà assimilat al procediment de selecció mitjançant convocatòria pública regulat en el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

A la borsa d'aspirants que es constitueixi únicament s'hi integraran els/les qui hagin superat alguna prova en la convocatòria pública de selecció (independentment del nombre de proves realitzades), i l'ordre de prelación estarà determinat pel nombre d'exercicis que hagi aprovat, i, dins d'aquests, per la mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats. En cas d'empat, es dirimirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que tenguí més temps de serveis prestats com a funcionari/a o contractat/da interí a l'Ajuntament de Felanitx. Si persisteix l'empat, es farà per sorteig.

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, aquesta s'oferirà a les persones integrants de la borsa segons l'ordre de prelación establert. A aquest efecte, es comunicarà a la persona el lloc a cobrir i el termini en el qual s'ha de presentar per al seu nomenament/contractació, el qual no serà inferior a dos dies hàbils, a comptar des de la comunicació, de la qual n'haurà de quedar constància a l'expedient.

Dins el termini esmentat la persona integrant de la borsa ha de comunicar el seu interès en el nomenament. Si no ho fa, s'entendrà que hi renuncia i passarà al darrer lloc de la borsa, i s'avisarà el/la següent de la llista. També s'entendrà que hi renuncia si dins el termini establert no es presenta en el lloc indicat per al seu nomenament/contractació, o no presenta la documentació requerida a les bases de la convocatòria.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa finalitzi el seu nomenament, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelación que tenia.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a una nova convocatòria, amb una vigència màxima de tres anys des de la publicació del llistat definitiu al BOIB.

DESENA. Puntuació final

La puntuació final de les proves selectives, a l'efecte de l'ordenació de les persones opositores en la relació definitiva d'aprovat, estarà determinada per la suma total de les qualificacions obtingudes en cada un dels exercicis eliminatòris i la valoració atorgada als mèrits aportats per a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el primer exercici i, si això no fos suficient, en el segon, per aquest ordre.

ONZENA. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves selectives, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis, en el tauler d'edictes electrònic i a la web de l'Ajuntament de Felanitx la relació provisional d'aspirants que hagin superat les proves, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de les qualificacions de cada exercici, la valoració del concurs i la suma total. Dita relació no podrà contenir major nombre d'aspirants que el de places convocades. Cada persona aspirant disposarà d'un termini de tres dies hàbils des de la publicació per efectuar reclamacions contra la llista, i el tribunal disposarà d'un termini de set dies hàbils per resoldre-les.

Si no hi ha reclamacions a la llista provisional, aquesta esdevindrà definitiva. La llista definitiva d'aprovat serà elevada a la Batlia per al nomenament de la persona aspirant amb major puntuació.

Una vegada publicada la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'anuncis, el tauler d'edictes electrònic i a la web municipal, els/les aspirants que hi figurin hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a partir del de la





publicació, els documents que acreditin el compliment dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i dues fotografies mida carnet.

Els/les aspirants aprovats/des estaran exempts de presentar aquells documents que ja figurin en aquest Ajuntament per haver-se hagut d'acreditar anteriorment les condicions i els requisits necessaris.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o, que en examinar-la es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en les bases, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquest cas, la Batlia formularà proposta, segons l'ordre de puntuació, a favor de qui, a conseqüència de l'esmentada anul·lació, tenguí cabuda en el nombre de places convocades i hagi aprovat els exercicis.

DOTZENA. Nomenament i presa de possessió

Una vegada que les persones aspirants aprovades hagin presentat la documentació requerida dins el termini establert, la Batlia efectuarà el seu nomenament i hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

La persona aspirant que no prengui possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedarà en situació de cessada, amb la pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu i del posterior nomenament.

TRETZENA. Incidències i normativa aplicable

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin en tot el que preveuen aquestes bases, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que d'elles i de l'actuació del Tribunal se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en el termini i en la forma establerts per la Llei 39/2015 i en el RD 364/1995, de 10 de març.

En tot allò no previst a les presents Bases, s'estarà al disposat en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el Decret 27/1994, d'11 de març, de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el RD 364/1995, de 10 de març, i el RD 896/1991, de 7 de juny, i en altra normativa que sigui d'aplicació.

Felanitx, 16 d'abril de 2021

El batle

Jaume Monserrat Vaquer





ANNEX
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS PER COBRIR PLACES DE PERSONAL

_____, DNI núm. _____

(nom i llinatges)

amb domicili a _____, núm. _____

(localitat)

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

codi postal _____, telèfon _____, i adreça electrònica _____,

respectuosament vos

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir places de _____,

les bases de la qual varen ser publicades al BOIB núm. _____ de data _____.

Que reunesco totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud.

Que declaro està assabentat/da, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta.

Que, de conformitat amb el que disposa la convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

Acreditar el compliment del requisit documentalment

Realitzar la prova de català

Que dono el meu consentiment que les dades personals facilitades en aquest procés siguin tractades i recollides de conformitat amb el disposat als articles 5 i 6 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes, no essent cedits a tercers excepte obligació legal.

Per fer ús dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió o limitació relativa a les seves dades de caràcter personal, s'haurà de dirigir al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Felanitx.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT: prendre part en aquesta convocatòria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

