



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALAIOR

1558

Bases modificades que han de regir el procés de selecció de persones aspirants a formar part d'una borsa per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins de l'escala d'adminis-tració especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret (A1)

Exp. Núm.: 5678/2021

Assumpte: Borsa de treball de tècnic administració especial (TAE), amb destí a diverses àrees municipals, per a nomenaments en règim funcionari interí, per a cobrir possibles vacants, excedències, baixes, permisos i llicències que es puguin produir a l'ajuntament d'Alaior.

Emissora: RRHH/lpm

Feim públic que pel Decret 2022-0278 signat per la regidora delegada de Recursos Humans en data 18 de febrer de 2022, s'han aprovat les bases per constituir una borsa de treball de persones per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins de l'escala d'Administració Especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret (A1), pel procediment de concurs, que literalment, diuen:

BASES MODIFICADES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER A PODER SER NOMENADES FUNCIONÀRIES/RIS INTERINES/INS DE L'ESCALA D'ADMINIS-TRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, LLICENCIATS O GRADUATS EN DRET (A1)

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de persones per a formar part d'una borsa perquè aquestes puguin ser nomenades funcionàries/ins interines/ins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, del subgrup de titulació A1, llicenciat o graduat en dret, per qualsevol de les causes previstes en la legislació de la funció pública, segons les necessitats dels serveis municipals i sempre i quan es compleixin els requisits prevists a la legislació corresponent per a poder recórrer al nomenament de funcionaris interins.

Per raons d'urgència, atès que actualment no es disposa de borsa de Tècnic d'Administració Especial (TAE) llicenciat o graduat en dret degudament actualitzada, i ateses les mancances paleses de personal tècnic municipal, s'aplicarà, de manera excepcional, la tramitació abreujada, reduint els terminis d'acord amb el previst al Decret 30/2009, de 22 de maig, per mitjà del qual s'aprovà el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per les mateixes raons d'urgència i per donar més celeritat, s'aplicarà el procediment extraordinari de l'article 4 del Decret 30/2009 abans esmentat, en el qual s'estableix com a procediment selectiu, el concurs de mèrits, en contra del concurs-oposició que hagués estat el més desitjable.

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 concrets serveis.

S'estableix com a procediment 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 la seva titulació, en el següent:

1. Assessorament jurídic a la corporació municipal, segons l'àrea municipal assignada.
2. Si escau, la direcció, control i seguiment de les tasques administratives del personal de l'àrea.
3. Elaborar informes tècnic-jurídics, propostes de resolució, dictàmens... segons el cas, dels expedients que tingui assignats.
4. Assistència a reunions i assessorament jurídic en aquestes.

5. Efectuar qualsevol altra tasca municipal, pròpia de la llicenciatura/grau en Dret i del lloc de treball que s'ocupi, que li hagi estat encarregada per part de l'autoritat municipal corresponent.

3. Condicions d'admissió dels aspirants

Les persones interessades a participar en el present procediment selectiu hauran 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 que 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 en els quals 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 el moment de la crida la persona aspirant, haurà de presentar, en el termini màxim de 5 dies hàbils, certificat mèdic oficial acreditatiu de que compta amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a 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 al següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertoqui.

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

4. No haver estat separat 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En aquest cas, de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat 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 treball públic.

5. Estar en possessió del títol universitari de llicenciat o graduat en Dret, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data de finalització 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 Baleàrics, 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.

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.

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. 63 de 19.05.2016). Aquests s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació online mitjançant la carpeta ciutadana <https://www.carpetaciudadana.org/web/Contingut.aspx?IdPub=11573&Con=Conexion004> apartat «concepte a pagar»- «tribut: taxa expedició de documents administratius» i en quin desplegable «Tarifa» trobareu «Dret d'examen en proves selectives de l'ajuntament».

No obstant, estaran exempts del pagament de la taxa els que estiguin inscrits a l'atur.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

- 4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar al batle i presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica municipal prèvia identificació amb un certificat digital reconegut (<http://alaior.sedelectronica.es/info.0>).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 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 <https://alaior.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/> i al portal de transparència municipal <https://alaior.sedelectronica.es/transparency/04b52cfa-449c-47b4-98f5-7e04400d320b/> La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.



En les instàncies, s'hi haurà de fer 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 documentació següent:

- (i) Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els 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/a en una causa d'exempció del pagament dels drets d'examen (targeta d'atur), si escau.
- (iii) Els annexos I i II, degudament formalitzats.
- (iv) Còpia del resguard d'haver abonat els drets per a l'expedició del títol acadèmic exigít 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 de nivell B2 o superior.

Les persones 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 a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

El document nacional d'identitat i el títol acadèmic exigít per prendre part en la convocatòria seran comprovats 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.

4.2. Drets d'examen Els drets d'examen per aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal 2/4 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOIB núm. 63 de 19.05.2016) estan fixats en 10 euros, que s'han de fer efectius mitjançant autoliquidació en línia a través de la carpeta ciutadana 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 exemptes de pagar la taxa les persones que estiguin inscrites a l'atur.

5 Admissió dels aspirants

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

En aquesta resolució s'hi farà constar les inicials dels aspirants, el número del document nacional d'identitat i la causa per la qual no han estat admeses, s'indicarà el nomenament dels membres que formaran part del tribunal qualificador i es fixarà el lloc, data i hora en que tindran lloc les proves.

Així mateix, l'esmentada resolució es publicarà en tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal "<http://alaior.sedelectronica.es>" i en el portal de transparència <https://alaior.sedelectronica.es/transparencia/04b52cfa-449c-47b4-98f5-7e04400d320b/> tot concedint a les persones aspirants provisionalment excloses, un termini de 10 dies naturals 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 mitjançant 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 de resolució expressa ni nova publicació.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït pels següents membres:

PRESIDENT: 1 funcionari de carrera del grup A, subgrup A1.

VOCALS: 2 funcionaris de carrera del grup A, subgrup A1, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada o amb titulació tècnica superior, que podran ser, o no, de la pròpia corporació, i seran designats per l'autoritat competent municipal.

SECRETARI: Un funcionari de carrera, designat per l'Ajuntament, del subgrup de titulació C2 o superior.

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



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

Cada membre del tribunal tindrà el seu corresponent suplent 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 a les proves i a l'entrevista personal, 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. Així mateix, el Tribunal ha de resoldre sobre la superació del període de prova dels aspirants que s'hi hagin de sotmetre, quan sigui requerit per fer-ho.

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 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 previstos, 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. La puntuació màxima que es podrà assolir respecte dels mèrits presentats serà de 21,5 punts. Els mèrits hauran d'estar correctament i fefaentment documentats, per tal de poder ser valorats.

7.2.1.-Experiència professional (puntuació màxima 10 punts):

- (i) Experiència professional en l'Administració pública, per serveis prestats com a personal nomenat funcionari, TAE llicenciat en dret o TAG (subgrup A1). La puntuació s'obté a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats 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'assessor jurídic (llicenciat en Dret). Puntuació que s'obté 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, presentant 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 que s'haurà d'expressar la data d'inici, data de finalització de la relació laboral, categoria i/o lloc de treball.

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, 10 punts):

7.2.2.1: Per disposar de titulació universitària addicional (puntuació màxima 4 punts):

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

7.2.2.2: Cursos d'expert o especialista universitari (títols propis de la respectiva universitat) relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 150 hores:

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

- Cursos de més de 150 hores i fins 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 resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició o bé amb la certificació corresponent (en anvers i revers).

En aquest dos apartats els cursos amb certificat d'impartició es puntuaran de la següent forma:

-0,011 punts per crèdit ETCS

-0,0085 per crèdit ordinari

7.2.2.3. Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions del cos, de l'escala o de l'especialitat (Puntuació màxima 2 punts):

-Cursos amb certificat d'assistència: 0,0025 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

-Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

-Cursos amb certificat d'impartició: 0,01 punts per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

7.2.2.4.- Altres cursos i cursets, no valorats en altres apartats: Per la realització de cursos i cursets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb el dret administratiu, i d'acord amb el següent barem (Puntuació màxima 1 punt):

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

-Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,003 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

-Cursos amb certificat d'impartició : 0,006 per cada hora de curs fins un màxim d'1 punt.

Aquests mèrits s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre impartidor que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

No es valoraran els certificats que no indiquin les hores de duració de l'acció formativa i/o els crèdits (El crèdit ordinari tindrà l'equivalent a 10 hores i el crèdit ETCS tindrà la valoració de 25 hores)

7.2.3.- Coneixements de llengua catalana (puntuació màxima 1 punt): Només es reconeixeran les titulacions expedides 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:

- 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 LA: 0,40 punts.

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

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

7.2.4.- Coneixements de llengües estrangeres que es puguin acreditar segons el següent (puntuació màxima 0,5 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivells A del Marc Europeu): 0,2 punts

- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivells B del Marc Europeu): 0,35 punts

- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivells C del Marc Europeu): 0,5 punts

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

8. Puntuació final

La puntuació final, a fi de fixar els aspirants que superen el procés selectiu, vindrà determinada per la suma de tots els mèrits (experiència professional, formació i coneixements de llengua catalana).

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.

9. Relació d'aprovat

Una vegada determinada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'ajuntament, i en el portal de transparència, la relació provisional d'aprovat per ordre de puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants podran formular

al·legacions a la mateixa. Passat dit termini, i de no haver-se formulat al·legacions, aquesta llista provisional dels aspirants passarà a ser definitiva, essent 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 procedís, funcionaris interins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret, subgrup 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 cas i en la forma legal establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i demés normes d'aplicació.

11. Constitució de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin estat proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar en el registre general de la Corporació, dintre del termini de CINCO DIES HÀBILS des d'aquell en que siguin cridats per ser nomenats funcionaris interins, la documentació acreditativa de complir la resta de condicions específiques establertes a les base 3 de la convocatòria (*certificat mèdic oficial acreditatiu de comptar amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a realitzar les funcions corresponents, etc*).

Les persones que en aquest termini no presentin aquesta documentació o no acreditin el compliment dels requisits de la base tercera de la convocatòria, llevat de casos de força major, perdran el seu 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 estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament anterior i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme en què prestin serveis.

12. Borsa de treball i vigència de la borsa

Les persones aspirants que compleixin amb els requisits, constituïran una borsa de treball de tècnics d'administració especial (TAE), subescala tècnica, llicenciats o graduats en Dret en aquest Ajuntament, i podran ser cridats per ser nomenats funcionaris/àries interins/ines, 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 la oferta de prestació de serveis com a funcionari interí, 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 a l'anterior.

En tot cas i des del moment de la constitució de la nova borsa de treball, quedaran sense vigència les borses de TAE assessor jurídic (llicenciat o graduat en Dret) que haguessin estat constituïdes amb anterioritat.

13. Període de pràctiques

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de superar un període de pràctiques quan siguin cridats per una oferta de treball, durant aquest període tindran la condició de funcionari interí en pràctiques.

Aquest període de pràctiques no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert un lloc de funcionari de les mateixes o similars funcions a la Administració Pública. Si el període anterior hagués estat inferior al període de pràctiques, aquest es realitzarà només per la diferència.

El període en pràctiques tindrà la duració següent:

- Contracte per un any o més: 3 mesos
- Entre 0 i 12 mesos: percentualment, agafant com a referència el punt anterior.

Es computarà aquest període de forma continuada o en períodes acumulables. Durant aquest període de pràctiques tindran els mateixos drets retributius que la resta d'interins.

El còmput del període de pràctiques es veurà interromput pel gaudi de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.





Es nomenarà a dos empleats municipals com a responsables funcionals de les pràctiques, els quals en el termini de cinc dies hàbils següents a la finalització del període de pràctiques emetran un informe motivat respecte a la valoració del període de pràctiques. Si en el termini previst no es considerés necessari l'emissió d'aquest informe, s'entendrà que el funcionari interí ha superat el període de pràctiques.

Superat el període de pràctiques serà nomenat funcionari interí.

En cas que l'informe fos contrari a la superació del període de pràctiques, s'obrirà un període d'audiència a la persona afectada per un termini de 5 dies perquè pugui presentar al·legacions.

L'informe i les al·legacions presentades s'elevaran al Tribunal qualificador, el qual declararà la superació o no del període de pràctiques.

La no superació del període de pràctiques serà acordada mitjançant resolució motivada de la Regidora Delegada en recursos humans de l'Ajuntament i implicarà la reubicació en un altre lloc de treball demandat de cobertura per funcionari interí.

El nomenament posterior estarà subjecte a nou període de pràctiques que, cas de no ser superat, suposarà l'obertura d'expedient disciplinari per falta de rendiment que afecti el funcionament dels serveis, i altres causes que s'haguessin manifestat durant l'exercici de les funcions encomanades i el resultat de les quals comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

Alaior, en el dia de la signatura electrònica (23 de febrer de 2022)

El batle

José Luis Benejam Saura





Annex I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONES ASPIRANTS A FORMAR PART D'UNA BORSA PER A PODER SER NOMENADES FUNCIONÀRIES/RIS INTERINES/INS DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, LLICENCIATS O GRADUATS EN DRET (A1)

SOL·LICITANT

Nom i llinatges: Document d'identitat:
Data de naixement: Telèfon 1: Telf. 2:
Nacionalitat: Adreça:
Municipi: Província: Codi postal:
Adreça electrònica:

EXPOS

Que, vistes les bases de la convocatòria d'una borsa extraordinària per a poder ser nomenades funcionàries/ris interines/ins de l'escala d'administració especial subescala tècnica, llicenciats o graduats en dret (A1), present la següent

DECLARACIÓ JURADA

Declar que reunes tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

I, a més, declar:

- Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions de TAE llicenciat o graduat en dret (A1).
- Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.
- Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Que tenc coneixements de les obligacions que es deriven de la normativa d'incompatibilitats establertes a la Llei 53/1981, de 26 de desembre.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

(Marcau amb una X la documentació que es presenta)

Còpia d'haver abonat els drets per l'expedició del títol acadèmic exigit per prendre part en la convocatòria (en cas que el títol no hagi estat emès).

Quadre resum dels mèrits a valorar (annex II).

Justificació dels mèrits (contractes de treball o certificat dels serveis professionals prestats, vida laboral, títols, cursos, etc.).

Justificant del pagament dels drets d'examen (rebut pagat) o exempció del pagament d'aquest (targeta d'atur).

Còpia del certificat oficial de llengua catalana del nivell B2 o superior.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, se sol·licitarà a l'aspirant el document original per autenticar-lo.

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 exigit per prendre part a la convocatòria, inscripció a l'atur (per 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. Recordau que en aquest cas haureu de presentar obligatòriament la documentació a l'Ajuntament.

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alaior utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.

SÍ ()

Així mateix, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si s'escau, l'acompanya puguin ser utilitzades per elaborar estadístiques d'interès general.

SÍ ()

Al respecte, 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.



.SOL·LICIT

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

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

(Signatura)

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR





Annex II AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

SOL·LICITANT

Nom i llinatges: DNI:.....
 Adreça:.....Codi postal.....Municipi:.....
 Província:.....Núm. expedient: **5678/2021** Telèfon fix:..... Telèfon mòbil:.....
 @ de contacte:

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 (de conformitat amb l'annex III, barem de mèrits).

• Base 7.2.1. Experiència professional** (puntuació màxima possible, 10 punts):

<i>Pàg. Adm./empresa</i>	<i>Especialitat</i>	<i>Data inici</i>	<i>Data fi</i>	<i>Puntuació</i>
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
[...]				

• Base 7.2.2. Formació** (puntuació màxima possible, 10 punts):

<i>Pàg. Organisme impartidor</i>	<i>Títol</i>	<i>Any Finalització</i>	<i>Puntuació</i>
1.....			
2.....			
3.....			
4.....			
[...]			

• Base 7.2.3. Coneixement llengua catalana ** (puntuació màxima possible, 1 punts):

<i>Pàg. Centre/organisme</i>	<i>Certificat</i>	<i>Data</i>	<i>Puntuació</i>
1.....			
2.....			
[...]			

• Base 7.2.4. Coneixement llengua estrangera ** (puntuació màxima possible, 0,5 punts):

<i>Pàg. Centre/organisme</i>	<i>Certificat</i>	<i>Data</i>	<i>Puntuació</i>
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 i la vida laboral.
- (iii) Tota la documentació referida a l'experiència professional i a la 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__

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR

