

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA

4658

Resolució d'Alcaldia núm. 871, de data 31 de maig de 2022, de l'Ajuntament de Santa Margalida, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de tècnic d'Administració especial (assessor jurídic i econòmic), funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia 871/2022 de data 31 de maig de 2022, les bases i la convocatòria per cobrir una plaça de tècnic d'Administració especial (assessor jurídic i econòmic) funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santa Margalida, pel sistema de concurs, la qual consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal; i la constitució d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (31 de maig de 2022)

El batle

Joan Monjo Estelrich

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (ASSESSOR JURÍDIC I ECONÒMIC) FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGALIDA, PEL SISTEMA DE CONCURS, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL; I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de funcionari de carrera i pel sistema de concurs de mèrits, de la plaça de tècnic d'Administració Especial (assessor jurídic i econòmic) (TAE) d'aquesta corporació, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022.

El sistema de concurs de mèrits aplicat a dita convocatòria es sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí composta pels aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), un cop efectuat el nomenament de funcionari de carrera a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La plaça de TAE assessor jurídic i econòmic de l'Ajuntament de Santa Margalida té les següents característiques: Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Grup A, subgrup A1. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup A, subgrup A1, nivell de complement de destí 26, triennis, pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són: dirigir la tramitació i impuls dels expedients de responsabilitat patrimonial, sancionadors, adquisicions patrimonials, subvencions atorgades, entre d'altres; redacció i tramitació dels expedients d'ordenances fiscals i reguladores; formar i remetre expedients judicials; emissió dels informes jurídics i propostes de resolució de les matèries esmentades; substitució del Secretari general; assistència i assessorament al personal adscrit a la seva àrea.

**SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE**

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>

i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament

<https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/transparency/b5f2dec6-957e-4d92-9fc0-512817b28d30/>

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal (BOIB núm. 129, de 25 de setembre de 2014). La taxa per participar en el procés selectiu d'un subgrup A1 és de 25,00 euros.

El pagament s'efectuarà en un dels següents comptes:

- ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial de grau o llicenciatura universitària de Dret, Ciències Jurídiques de les Administracions Públiques, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Direcció i Administració d'Empreses o estar en condició d'obtenir-la a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

El requisit de l'especialitat de la titulació acadèmica requerida es deu, en primer lloc al caràcter singular de la plaça convocada, ja que la seva especialitat quant a l'àmbit funcional que abasta, requereix de coneixements jurídics; i en segon lloc d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, respecte a l'adopció de mesures d'agilització dels processos d'estabilització. D'aquesta forma, la corporació s'assegura de cobrir el lloc amb un perfil adequat i preparat per atendre totes les tasques i funcions inherents al lloc de feina i es puntualitza la titulació necessària, òptima i més adient per procedir a la cobertura de la forma més àgil possible. Tot això, dins el marc de la consolidació i estabilització de l'ocupació pública temporal.





d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

e) 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B2.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida <https://ajsantamargalida.sedelectronica.es/info.0>. En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud a presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que en el data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida (grau o diplomatura en les matèries indicades a la base tercera punt c).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

En el supòsit en que es presenti més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.

- e) Document d'autobaremació de mèrits d'obligada complimentació.
- f) Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen.

L'import de la taxa pels drets d'examen per la present convocatòria és de 25 euros d'acord amb la base segona i cal realitzar el pagament per transferència als comptes detallats seguidament, fent constar de forma imprescindible en el concepte de la transferència «Taxa OEP22 TAE + nom complet de l'aspirant»:

- 1. ES37 0061 0098 6100 2286 0187BCA.MARCH (BIC BMARES2MXXX)
- 2. ES38 2100 0107 1402 0000 1164CAIXABANK (BIC CAIXESBBXXX)
- 3. ES91 0049 3186 5819 1000 2890 BANC SANTANDER (BIC BSCHESMM)

3.- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir.

Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari.

Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.



2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Santa Margalida per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del Concurs de mèrits

El sistema de concurs consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 100 punts.

1. Mèrits professionals: **fins a un màxim de 45 punts (45%)**

2. Altres mèrits: **fins a un màxim de 55 punts (55%)**

Mèrits professionals (màxim 45 punts)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, en la mateixa escala (Administració especial), subescala (tècnica), classe o categoria (TAE) a la qual s'opta: 0,35 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari o laboral, en una subescala (tècnica), classe o categoria (TAE) amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup (A1) a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.

La valoració amb major puntuació dels serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant es justifiquen atès la singularització i excepcionalitat dels processos d'estabilització i consolidació de personal temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre. A més, es veu reforçada i justificada dita preponderància amb la línia jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la qual considera lícit que en els processos de consolidació de l'ocupació temporal atès el seu caràcter excepcional, siguin valorats els serveis prèviament prestats a l'Administració convocant sempre que aquest no sigui desproporcionada.

A dit context s'afegeix la circumstància objectiva consistent en que la plaça de tècnic convocada es troba inserta dins l'Escala d'Administració Especial, la qual cosa provoca que implícit a dit lloc de feina es concretin funcions i tasques que pel desplegament de les quals es requereixi d'uns coneixements i experiència més especialitzada. Aquesta circumstància objectiva derivada d'una singularització relacionada amb les peculiaritats de l'organització pròpia de l'Ajuntament convocant, justifica la valoració diferenciada de l'experiència adquirida a distintes administracions.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup (A1): 0,25 punts per mes de serveis prestats.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una altra administració, com a personal funcionari i laboral, en una subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup (A1): 0,15 punts per mes de serveis prestats.

- Serveis prestats per compte pròpia amb funcions anàlogues al lloc de treball a cobrir i realitzats a l'administració (contracte extern): 0,10 punts per mes de serveis prestats. Haurà d'aportar-se documentació que acrediti clarament el desenvolupament d'aquests treballs per l'administració.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida





laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una certificació de l'administració acreditativa de la relació contractual i de les tasques o funcions encomanades.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral o certificat) no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits (màxim 55 punts)

- Per a la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (**màxim 10 punts**)

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari interí o de carrera, per ocupar llocs del grup A1, amb un màxim de 10 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un mateix procés selectiu: 2 punts
- Per haver superat el primer exercici de diversos processos selectius: 3 punts
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 4 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 6 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 10 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

La forma d'acreditar aquest mèrit requereix el certificat de l'entitat corresponent, fent-hi constar la data de publicació al BOIB de la convocatòria del procés que correspongui, així com les actes, els anuncis, les resolucions que continguin les qualificacions obtingudes a cada un dels exercicis del procés o qualsevol altre document oficial i públic que acrediti aquests extrems.

- Formació acadèmica (**màxim 10 punts**)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar, les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb les criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

A aquests efectes es consideren relacionades amb les funcions de la plaça convocada, les titulacions de les branques de coneixement de Dret, Ciències Jurídiques de les Administracions Públiques, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Direcció i Administració d'Empreses.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- I.a.I. Títol d'estudis de Doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 6 punts.
- I.a.II. Títol d'estudis de màster: 4 punts.
- I.a.III. Títol de postgrau: 3 punts.
- I.a.IV. Llicenciatura, grau, enginyeria, o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

- Coneixements de llengua catalana (**màxim 5 punts**)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Per al nivell C2: 4 punts
- Per al nivell C1: 3 punts
- Per al llenguatge administratiu: 1 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

- Cursos de formació (**màxim 30 punts**)



Quant a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta. A aquests efectes es consideren relacionades amb les funcions de la plaça convocada, les branques de coneixement de Dret, Ciències Jurídiques de les Administracions Públiques, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Direcció i Administració d'Empreses.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Continua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base Territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,020 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,010 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran les valoracions i corresponents puntuacions provisionals dels aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margalida.

Un cop transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batllia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.



Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de funcionari de carrera del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- certificat mèdic que acrediti que el candidat tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents
- declaració responsable de 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública

Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència.

NOVENA. FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un nomenament vigent amb l'Ajuntament, quan es tracti d'un nomenament a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou nomenament millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA.- NOMENAMENTS INTERINS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús borsa de treball, l'aspirant al qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació següent:

- certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents



- declaració responsable de 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser anomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els 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.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

DOTZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

Santa Margalida, a data de signatura electrònica (31 de maig de 2022)

El batle

Joan Monjo Estelrich

