



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

459

Aprovació bases i convocatòria d'una borsa de feina extraordinària de lletrats i lletrades per a l'Assessoria Jurídica

Per Decret de Batlia núm. 2025-0274, de 15 de gener de 2024, s'ha resolt el següent:

«DECRET

Antecedents

L'Ajuntament de Manacor no compta amb cap borsa de feina de lletrats i lletrades per al departament d'Assessoria Jurídica.

Atès que que la funció de l'Assessoria Jurídica no es limita a actuacions davant els tribunals en defensa de l'Ajuntament, sinó que inclou la de cuidar la remissió dels expedients, els emplaçaments de tercers interessats, donar compliment de documentals, diligències d'execució de sentència; sol·licitar factura o pressupost del Departament corresponent per a la personació i reclamació de danys en causes penals; l'emissió d'informes, com els de gènere per a subvencions; entre moltes altres funcions extrajudicials o administratives, és necessari constituir una borsa de feina per poder substituir el lletrat de l'Ajuntament en cas de ser necessari.

Fonaments de dret

1. Bases i convocatòria: art. 55.1 del TREBEP, el qual configura la publicitat com un dels principis rectors de les bases i les convocatòries públiques de l'oferta d'ocupació pública.
2. Art. 7 i 8 del RD 364/1995, de 10 de març, reglament general d'ingrés de personal de l'Administració i promoció de llocs, que regulen l'oferta d'ocupació pública determinant que les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents seran objecte d'oferta d'ocupació pública, sempre que existeixi crèdit pressupostari i es consideri convenient la seva cobertura durant l'exercici.
3. RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, modificat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic, que regula en l'article 10 les circumstàncies per les quals es pot nomenar personal funcionari interí.
4. Sistema selectiu: art. 61.1 del TREBEP el qual determina que els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència. Els òrgans de selecció vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes. Els procediments selectius tindran cura especialment de la connexió entre el tipus de prova a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de feina convocat, incloent, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin precises. Els sistemes selectius seran el concurs o concurs oposició.
5. RD 896/1991, de 10 de març, que aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.
6. Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per Decret de Batlia de 19 de novembre de 2014.
7. Article 37 del RDLeg 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic que en el seu apartat c) determina que són objecte de negociació "les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de feina, i plans i instruments de planificació de recursos humans". Per tant, ja no queden incloses com a matèria de negociació les bases específiques sinó les que fixen les condicions generals. No obstant això, a efectes informatius és convenient remetre una còpia de les bases a la Junta de Personal / Comitè d'Empresa, de conformitat amb l'article 13 del pacte / conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament de Manacor.
8. Aprovació de les bases i convocatòria: la Llei 7/1985, art. 21.1.g determina que a l'àmbit de l'Administració local és la Batlia Presidència de la Corporació qui té atribuïda la potestat d'aprovació de les bases i la consegüent publicació al BOIB.

Per això,



RESOLC

1. Aprovar la convocatòria per a la selecció de personal funcionari interí per crear una borsa de feina extraordinària de lletrats i lletrades per a l'Assessoria Jurídica, mitjançant concurs oposició.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.
3. Designar els membres del tribunal qualificador d'aquesta convocatòria, que està constituït per les persones que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.
4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
5. Comunicar la publicació de la convocatòria al servei d'ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna i a la junta de personal per al seu coneixement.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER CREAR UNA BORSA DE FEINA DE LLETRATS I LLETRADES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A L'AJUNTAMENT DE MANACOR.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs oposició, per crear una borsa de feina extraordinària de lletrats i lletrades per a l'Assessoria Jurídica, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, l'excés o acumulació de tasques o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 28.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014 i a la pàgina web www.manacor.org (seu electrònica, portal de transparència); pel Real 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 3/2007, de la funció pública de les Illes Balears; i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants han de tenir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del Real 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.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.





d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:

- Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

f) No haver estat separats ni acomiadats, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual haguessin estat separats o inhabilitats. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

g) No estar sotmesos a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

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

Quarta. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de forma presencial o electrònica o en qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «recursos humans», i «Sol·licitud per a seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 30'60 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament consta a l'apartat «observacions» de la sol·licitud i és el següent:

<https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=060> .

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.



La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora de constitució del Tribunal Qualificador i de la data de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú. El Tribunal està format per cinc membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- Presidència:

- Titular: Sara Encinas Cañadas, TAG
- Suplent: Antoni Pascual Català, TAE

- Vocals:

- Titular: Juan Felipe Pou Català, assessor jurídic
- Suplent: Sebastià Nadal Fons, TAE
- Titular: Andreu Mesquida Lliteras, TAG
- Suplent: Antoni Ferrer Febrer, TAE
- Titular: Norberto González Osorio, interventor
- Suplent: Anneliese Martí Ballmann, TAE

- Secretaria

- Titular: Isabel Andreu Nadal, normalitzadora lingüística
- Suplent: Maria Pilar Castor Binimelis, arxivera

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades. Tots els membres del Tribunal Qualificador, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, la Presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seva seu a l'Ajuntament de Manacor.

Els membres del Tribunal podran percebre dieta segons el que preveu el RD 462/2002. El Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Al tribunal hi podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.



Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i seran exclosos de les proves selectives els qui no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics a la seu electrònica del tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Manacor.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ

La puntuació màxima és de 70 punts.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en contestar un qüestionari de 60 preguntes (més quatre preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, referents al contingut del temari que figura en l'annex I de les presents bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal, i no podrà ser superior en cap cas a les dues hores.

La puntuació màxima serà de 35 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 17,50 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en les quals figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

$$Q = \frac{[A-(E/3)] \times 35}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel tribunal, relacionats amb el programa indicat en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim de 2 hores.

Per a la realització dels exercicis els aspirants podran fer ús del material que estimin convenient.

En la valoració de la prova s'atendrà principalment a la claredat de l'exposició del supòsit, a la capacitat de síntesi de la qüestió plantejada i, especialment, a la coherència dels raonaments jurídics desenvolupats per aconseguir la solució proposada del cas.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 35 punts i seran eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació menor de 17,5 punts. Les puntuacions atorgades s'expressaran sempre amb dos decimals.

Les qualificacions dels exercicis es faran públiques el mateix dia que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus exàmens davant el tribunal.

PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A LA FASE DE CONCURS:

Una vegada finalitzat aquest termini si no hi ha reclamacions, o una vegada resoltes les reclamacions si n'hi hagués, començarà el termini de 5 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de la llista definitiva

d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin puguin presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en la convocatòria.

El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

SEGONA FASE: FASE DE CONCURS

La puntuació màxima és de 30 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1) Experiència professional

A.- Experiència professional en administracions i entitats públiques amb dependència funcional, laboral o contractual de serveis (fins a un màxim de 10 punts):

Per serveis en les administracions públiques exercint funcions pròpies de defensa davant jutjats i tribunals: 0,17 punts per mes sencer treballat.

Per serveis en entitats públiques dependents o vinculades a una Administració pública, exercint funcions pròpies de defensa davant jutjats i tribunals: 0,12 punts per mes sencer treballat.

Per serveis en les administracions públiques exercint funcions d'assistència lletrada o assessorament jurídic sense actuació davant jutjats i tribunals: 0,08 punts per mes sencer treballat.

Per serveis en entitats públiques dependents o vinculades a una Administració pública, exercint funcions d'assistència lletrada o assessorament jurídic sense actuació davant jutjats i tribunals: 0,04 punts per mes sencer treballat.

Únicament als efectes de la present convocatòria, s'entendrà per entitats públiques:

- els organismes públics: organismes autònoms, entitats públiques empresarials i agències
- les autoritats administratives independents vinculades a una Administració pública
- les societats mercantils el capital social de les quals sigui de titularitat pública
- els consorcis, i,
- les fundacions del sector públic

totes elles dependents o vinculades a una Administració pública.

Si es presten de forma solapada serveis d'assistència lletrada o assessorament jurídic amb serveis propis de defensa davant jutjats i Tribunal, en la mateixa Administració o entitat, els mesos en què tots dos serveis coincideixin, només serà valorat un dels dos serveis, que serà al qual se li atorgui major puntuació d'acord amb els apartats anteriors. Únicament es podran acumular els mesos d'assessorament jurídic amb els mesos de defensa davant jutjats i Tribunal, si cada servei es presta, encara que sigui simultàniament, en diferents administracions o entitats.

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

L'experiència professional es computa per mesos complets.

B.- Per experiència professional amb dependència laboral o contractual de serveis fora de la Administració pública relacionada amb l'àmbit jurídic en entitats o empreses privades NO dependents o vinculades a una Administració pública (fins a un màxim de 5 punts).

- exercint funcions pròpies de defensa davant jutjats i tribunals: 0,09 punts per mes sencer treballat.
- exercint funcions d'assistència lletrada o assessorament jurídic sense actuació davant jutjats i tribunals: 0,04 punts per mes sencer treballat.

Si es presten de forma solapada serveis d'assistència lletrada o assessorament jurídic amb serveis propis de defensa davant jutjats i Tribunal, en la mateixa entitat o empresa privada, els mesos en què tots dos serveis coincideixin, només serà valorat un dels dos serveis, que serà al qual se li atorgui major puntuació d'acord amb els apartats anteriors. Únicament es podran acumular els mesos d'assessorament jurídic amb els mesos de defensa davant jutjats i Tribunal, si cada servei es presta, encara que sigui simultàniament, en diferents entitats o empreses privades.



L'experiència professional en entitats o empreses privades s'acreditarà mitjançant un certificat expedit per l'entitat o empresa privada corresponent on consti la relació, el servei prestat i la data d'inici i la de finalització, acompanyat d'un informe de vida laboral.

L'experiència professional es computa per mesos complets.

2) Formació:

Accions formatives en l'àrea jurídica administrativa (fins a un màxim de 3'50 punts):

Accions formatives continuades quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta que no siguin un curs de postgrau, especialització o expert universitari, Màster ni Doctorat (els quals seran valorats a un altre apartat).

Les accions formatives han d'haver estat impartides, organitzades, subvencionades o acreditades per alguna Administració pública, per un col·legi professional, per universitats, per qualssevol organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques, per entitats de dret privat vinculades o dependents de les administracions públiques o per alguna entitat privada homologada per organitzar i impartir formació de caràcter oficial, la qual cosa ha d'acreditar-se en el certificat corresponent.

[No es puntuarà el Màster universitari ni la formació per escoles de pràctica jurídica homologades, conduents a l'obtenció del títol professional per a l'exercici de la professió de l'advocacia, ja puntuats a un altre apartat].

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'33 punts per curs
- b.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'66 punts per curs
- c.- Cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs

3) Altres mèrits

A) coneixements orals i escrits de llengua catalana (fins a un màxim d'1'50 punts):

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents:

- Nivell C1 (abans C): 0'50 punts
- Nivell C2 (abans D): 1 punt
- Nivell LA (abans E): 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

B) Amb un màxim de 5 punts:

- a) la superació acreditada dels cursos de formació reglada i de caràcter oficial organitzats i impartits per universitats públiques o privades com a Màster universitari o per escoles de pràctica jurídica homologades, conduents a l'obtenció del títol professional per a l'exercici de la professió de l'advocacia: 1,66 punts.
- b) la superació de la prova d'avaluació final acreditativa de la capacitació professional per a l'exercici de l'advocacia expedida per òrgan competent: 3,33 punts.
- c) la col·legiació com a exercent en un col·legi d'advocats: 3,33 punts més 0,34 punts per cada any complet de col·legiació (amb un màxim de 5 punts).



Només es puntuarà per un dels tres apartats a), b) o c).

C) Altres (amb un màxim de 5 punts):

a) Per estar en possessió d'un curs de postgrau, especialització o expert universitari de més de 60 hores i menys de 120 hores, que tingui relació directa amb la plaça: 0,66 punts per curs fins a un màxim de 2 punts.

(No es puntuarà el Màster universitari ni la formació per escoles de pràctica jurídica homologades, conduents a l'obtenció del títol professional per a l'exercici de la professió de l'advocacia)

b) Per estar en possessió d'un curs de postgrau, especialització o expert universitari de més de 120 hores, que tingui relació directa amb la plaça: 1 punt per curs fins a un màxim de 3 punts.

(No es puntuarà el Màster universitari ni la formació per escoles de pràctica jurídica homologades, conduents a l'obtenció del títol professional per a l'exercici de la professió de l'advocacia)

c) Per estar en possessió d'un màster que tingui relació directa amb la plaça: 2 punts per màster fins a un màxim de 4 punts.

(No es puntuarà el Màster universitari ni la formació per escoles de pràctica jurídica homologades, conduents a l'obtenció del títol professional per a l'exercici de la professió de l'advocacia)

d) Per estar en possessió del títol de Doctor en Dret: 5 punts

Vuitena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració Pública" i, si continua, en la valoració del mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Novena. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Realitzades les corresponents proves selectives, i finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants i la llista provisional d'aprovat amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits. Dins aquest termini els aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, el tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenament que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de nomenaments.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el BOIB, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Desena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí o personal laboral temporal a l'Ajuntament de Manacor corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c) d) i e) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, WhatsApp o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Els aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b) i c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària/laboral interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractats o contractades els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'alguns dels requisits.

Dotzena. IMPUGNACIÓ

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.»

Manacor, 16 de gener de 2025

La delegada genèrica de l'àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert

Antònia Llodrà Brunet

ANNEX I **TEMARI**

Matèries Comunes

Tema 1. La Constitució com a norma jurídica. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat.

Tema 2. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local. El Municipi: Organització i competències. Atribucions del Ple i de l'Alcalde. Règim de funcionament del Ple: l'aprovació d'Ordenances Locals i l'adopció d'acords. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions.

Tema 3. El Personal al servei de les Entitats Locals. 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: Drets i deures i Codi de conducta dels empleats públics. Les relacions de llocs de treball en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma d'Illes Balears i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local. Els funcionaris de carrera al servei de l'administració local, el personal laboral i eventual en la Llei reguladora de les Bases del Règim Local.

Tema 4. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa i el recurs especial en matèria de contractació. Parts en el contracte: l'òrgan de contractació. Objecte del contracte: pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.

Tema 5. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Les Ordenances Fiscals: els interessats a l'efecte de reclamar contra els acords provisionals d'aprovació. El recurs contenciós administratiu contra les ordenances fiscals de les entitats locals: la impugnació indirecta. La reclamació administrativa contra l'aprovació inicial del pressupost general: legitimació activa i causes. El recurs contenciós administratiu contra l'aprovació definitiva del pressupost: la impugnació directa, forma i terminis.

Tema 6. Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears. Classificació del sòl. El Planejament General. Intervenció preventiva en l'edificació i ús del sòl: la llicència urbanística i la comunicació prèvia. Disciplina urbanística: procediment sancionador. El procediment de restabliment de la legalitat urbanística i de la realitat física alterades. L'acció pública en el Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl i Rehabilitació Urbana.

Matèries específiques

Dret Processal

Tema 7. El dret a la tutela judicial efectiva: exposició del contingut dels seus vessants per la jurisprudència del Tribunal Constitucional.

Tema 8. Recurs d'empara constitucional: casos en els quals és procedent. La sentència d'empara i els seus efectes. El recurs d'empara constitucional per persones jurídiques públiques i privades. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea: la Qüestió Prejudicial.

Dret Processal Civil

Tema 9. Les parts en el procés civil. Capacitat per a ser part i capacitat processal. La legitimació processal. Representació i defensa tècnica de les parts.

Tema 10. Les actuacions judicials. Nul·litat dels actes judicials. Els actes de comunicació a les parts.



Tema 11. Actes d'iniciació del procés civil: La demanda. La prova: objecte i valoració. Càrrega de la prova. Mitjans de prova.

Tema 12. Classificació dels processos civils. El judici ordinari. El judici verbal.

Tema 13. Efectes jurídics de la sentència: la cosa jutjada formal i material. Referència a la disposició de l'acció per part dels advocats de les Entitats Locals. Execució de sentències de condemna de l'Administració.

Tema 14. Impugnació del procés. Classes de recursos. El recurs de reposició. El recurs d'apel·lació. Resolucions que poden ser objecte de recurs: efectes i procediment. El recurs de cassació. Concepte i finalitat.

Dret Processal Contenciós-administratiu

Tema 15. L'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu. Naturalesa, extensió i límits de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu. Els òrgans de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Els terminis en el procediment contenciós-administratiu: caducitat i rehabilitació de terminis.

Tema 16. Les parts: capacitat i legitimació. El litisconsorci passiu en les pretensions de responsabilitat patrimonial. La representació i defensa. Representació i defensa tècnica de les Entitats Locals Objecte del recurs contenciós administratiu. Activitat administrativa impugnabile. Pretensions de les parts.

Tema 17. Procediment en primera o única instància. Interposició del recurs contenciós administratiu. Referència al recurs de lesivitat. L'anunci del recurs i reclamació de l'expedient.

Tema 18. Citació, emplaçament i personació de l'Administració. Tràmit per a completar l'expedient administratiu. Demanda i contestació: requisits, contingut i efectes. Aportació de documents. Al·legacions prèvies.

Tema 19. Prova. Vista i conclusions. El plantejament de qüestions noves: el plantejament de la "tesi". La sentència: contingut i efectes. La qüestió d'il·legalitat.

Tema 20. Procediment abreujat. Procediment per a la protecció dels drets i les llibertats fonamentals de la persona.

Tema 21. Recursos contra providències i interlocutòries no susceptibles d'apel·lació o cassació. Recurs d'apel·lació: resolucions contra les quals és procedent. Crítica de la resolució apel·lada i reproducció dels motius ja al·legats en primera instància. Recurs contra les diligències d'ordenació i decrets no definitius: casos en què procedeix, procediment, efectes i diferències. Recurs de revisió contra decrets resolutius de la reposició i recurs directe de revisió contra decrets: casos en què procedeix, procediment, efectes i diferències.

Tema 22. Recurs de cassació: resolucions contra les quals és procedent i motius del recurs. Procediment. Contingut i efectes de la sentència.

Tema 23. Les mesures cautelars. Execució de sentències: Òrgan administratiu responsable, termini per al seu compliment i procediment. Impossibilitat material o legal d'executar una sentència. El Procediment d'extensió a tercers dels efectes de la sentència.

Dret Processal Laboral

Tema 24. La Jurisdicció Social. Òrgans jurisdiccional: competència. Capacitat, legitimació i representació de les parts. Intervenció del Fons de Garantia Salarial. Intervenció del Ministeri Fiscal. La Conciliació obligatòria. La reclamació administrativa prèvia a la via judicial.

Tema 25. Tramitació del procés ordinari laboral. Processos especials; en particular, els processos en matèria d'acomiadaments i sancions. Els salaris de tramitació.

Tema 26. Impugnació del procés laboral. Recurs de suplicació. Recurs de cassació. Execució de sentències: normes generals i casos especials. Execució provisional.

Dret Processal Penal

Tema 27. El procés penal. Les parts en el procés penal. Representació i defensa de les parts. Les funcions del ministeri fiscal. Iniciació del procés: denúncia, querella i iniciació d'ofici. L'actor civil. Principals diligències d'Instrucció. El judici oral. La sentència.

Tema 28. Procediment abreujat per a determinats delictes: àmbit, objecte i competències. Iniciació, diligències prèvies y judici. Procediment per a l'enjudiciament ràpid de determinats delictes.

Tema 29. Procediment i judici sobre delictes lleus.»