

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

3544***Bases de una bolsa de interinos de la categoría de administrativo***

Por acuerdo de la junta de gobierno en la sesión de día 18 de febrero de 2013, se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases para constituir una bolsa de aspirantes, para proveer, como funcionarios interinos, las vacantes, sustituciones y otras incidencias de la categoría de administrativo de administración general de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso.

Se publican a continuación las bases de esta convocatoria.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, LAS VACANTES, SUSTITUCIONES Y OTRAS INCIDENCIAS DE LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARGALIDA

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES:

El objeto de esta convocatoria extraordinaria es constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, las vacantes, sustituciones y otras incidencias de la categoría de administrativo, grupo C, subgrupo C1, de este Ayuntamiento.

Las funciones a realizar son básicamente tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

SEGUNDA. FORMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para la constitución de la presente bolsa de trabajo será el de concurso de méritos, por el sistema de turno libre.

TERCERA. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la misma ley.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- d) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B (actualmente B2). Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), u otra institución reconocida a tal efecto por la legislación vigente.

Todos los aspirantes tienen que estar en posesión de los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Los documentos acreditativos de los requisitos, mediante original o fotocopia compulsada, se tendrán que presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se pueda presentar en ningún otro momento. El resto de acuerdo con la base novena, punto 4, para los incluidos en la lista de la bolsa de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN

1. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, se ajustarán al modelo que figura en el anexo I de estas bases, y se presentarán en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación íntegra de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).



2. La presentación de solicitudes y la documentación acreditativa mencionada en la base anterior, podrá hacerse en el Registro General de la Corporación o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

3. Para ser admitido y formar parte de la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos los requisitos establecidos en la base tercera.

A la solicitud se adjuntarán, además, los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- A efectos de estar exento de la prueba específica de conocimientos de la lengua catalana, las personas interesadas presentarán fotocopia cotejada del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel de conocimiento exigido en esta convocatoria.
- Relación de los méritos de que dispongan y que deseen sean tenidos en cuenta en la fase de concurso, siguiendo el mismo orden de exposición que consta en base octava de valoración de méritos. Estos méritos se tendrán que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc... por medio de originales o fotocopias cotejadas. Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada, no serán valorados, además, para que se tengan en cuenta determinados méritos se tienen que señalar expresamente y no bastan menciones genéricas.

4. Los anuncios sucesivos se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.ajsantamargalida.net).

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se hará pública mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web; la misma resolución incluirá la relación de aspirantes que hayan acreditado el requisito del conocimiento de la lengua catalana y se fijará un plazo de 5 días hábiles para enmendar los defectos o presentar alegaciones.

2. En el supuesto de que no se presenten alegaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas en el plazo máximo de un mes, y la lista definitiva se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes, y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por:

TITULARES:

- Presidente: Jaume Adrover Canaves (Funcionario de este Ayuntamiento).
- Vocales: Margalida Quetglas Ferragut (Interventora de este Ayuntamiento).
Isabel Mas Vanrell (Funcionaria de este Ayuntamiento).
José Ballester Cerdà (Funcionario de este Ayuntamiento).
- Secretario: Joan Seguí Serra (Secretario de este Ayuntamiento).

SUPLENTE:

- Presidente: Maria Marques García (Funcionaria de este Ayuntamiento).
- Vocales: Catalina Crespi Serra (Interventora del Ayuntamiento de Alcúdia).
Francisca Seguí Serra (Funcionaria de este Ayuntamiento).
Antonia Pastor Gual (Funcionaria de este Ayuntamiento).
- Secretario: Bartomeu Marimon Simó (Oficial Mayor del Ayuntamiento de Muro).

La designación del Tribunal Calificador incluirá la de los correspondientes suplentes, y su nombramiento se hará público en el tablón de anuncios y en la página web al mismo tiempo que la lista definitiva de admitidos y excluidos. Se podrán nombrar asesores del Tribunal, que actuarán con voz pero sin voto.

3. Los miembros del Tribunal tendrán que tener una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes.



4. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el presidente y el secretario o quien legalmente los sustituya.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones se tendrán que adoptar por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente. Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases.

6. La actuación del Tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación. Las resoluciones del Tribunal vinculan la Administración sin perjuicio que esta, si es el caso, pueda revisarlas de acuerdo con las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. A los efectos previstos al Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

SÉPTIMA. PRUEBA ESPECÍFICA DE LENGUA CATALANA

1. Con carácter previo, para las personas aspirantes que no hayan acreditado la posesión del nivel de catalán exigido en la base tercera, se realizará una prueba obligatoria que evaluará los conocimientos de catalán. Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador contará con el asesoramiento del servicio de Asesoramiento Lingüístico del Ayuntamiento. La prueba se calificará de apto/a o no apto/a. La fecha y hora de anuncio de la prueba se exhibirá en el tablón de anuncios y a la página web del Ayuntamiento.

2. Una vez realizada la prueba de lengua catalana, el Tribunal calificador emitirá resolución en la cual declarará aptas o no aptas las personas aspirantes que la hayan realizado, y se publicará en el tablón de anuncios y a la página web de la corporación. La calificación de no apto o la no comparecencia del aspirante a la prueba, dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

OCTAVA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La puntuación máxima del concurso es de 61 puntos, de acuerdo con lo que se establece en los apartados siguientes, para cada tipo de mérito. La puntuación mínima para formar parte de la bolsa es de 8 puntos. En el supuesto que ningún aspirante alcance esta puntuación mínima, el Tribunal puede establecer que la puntuación mínima sea de 5 puntos.

Servicios prestados

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier administración pública, en la categoría de administrativo o superior: 0.5 puntos por mes completo.

Servicios prestados en la empresa privada en la categoría de administrativo: 0.5 puntos por mes completo.

En cuanto a la acreditación, en el caso de la administración pública será necesario presentar un certificado de servicios prestados, en el que conste el tiempo trabajado, la categoría, y la vinculación con la referida administración. En el caso de la empresa privada, será necesario presentar un certificado de empresa, en el que conste el tiempo trabajado, la categoría profesional y el grupo de cotización a la Seguridad Social (grupo 3 o 5 o inferior), o copia de los contratos junto con la vida laboral.

En ambos casos, sólo se contabilizarán los servicios prestados en el ámbito estrictamente administrativo, dentro de los últimos 6 años, y si la jornada ha sido inferior a la ordinaria, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

Estudios académicos oficiales

La puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por la titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 18 puntos.
- b) Por la titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 30 puntos.



Conocimientos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección general de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 6 puntos:

Certificado de nivel C1 (anteriormente certificado C): 3 puntos.

Certificado de nivel C2 (anteriormente certificado D): 5 puntos.

Certificado de nivel LA (anteriormente certificado E): 1 punto.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Cursos de formación

Se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también los impartidos en otros centros de formación oficiales o administraciones públicas, siempre que estén debidamente documentados, y estén directamente relacionados con las tareas propias de la categoría:

Por cada curso de mas de 50 horas: 1 punto.

Por cada curso de 30 a 49 horas: 0.75 puntos.

Por cada curso de 10 a 29 horas: 0.50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos. Los cursos de duración inferior a 10 horas no se valorarán.

NOVENA. LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web, la relación provisional de las personas aspirantes de acuerdo con orden de puntuación total obtenida, con indicación de la puntuación final obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

2. El Tribunal tiene un plazo de siete días para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, para conformar la bolsa.

3. En caso de empate en el orden de prelación, tendrá preferència el aspirante poseedor de la titulacion de licenciatura. Si el empate persiste, el aspirante poseedor de la titulacion de diplomatura. Si el empate persiste, el aspirante de mayor puntuación en "servicios prestados". En caso de persistir la igualdat, se resolverá por sorteo.

4. Cuando el Ayuntamiento tenga que hacer uso de esta bolsa, para cubrir necesidades de la plantilla, se ofertará por orden de puntuación a las personas que la conforman. A tal efecto, y dentro del plazo de 5 días naturales desde el día siguiente que se ofrezca el nombramiento, el aspirante tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

a) Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no sufre enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

b) Copia cotejada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de su expedición.

c) Declaración jurada o prometida de no haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada o prometida de no estar ejerciendo ningún lugar o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Declaración jurada o prometida de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

f) También tendrá que presentar, si procede, la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad.

5. Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a este aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en qué puedan haber incurrido





por falsedad en la solicitud. Las personas aspirantes propuestas que ya tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, y tendrán que presentar únicamente una certificación de la administración pública de la cual dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se encuentran en su hoja de servicio.

6. La orden de preferencia para ser llamado vendrá determinado por el orden de puntuación. El personal integrando de la bolsa, por orden de puntuación, tendrá preferencia para ocupar los puestos vacantes o de mayor duración, a pesar de ya estar prestando servicios. Es decir, el de mayor puntuación tendrá preferencia para ser llamado, a pesar de ya esté ocupando un lugar de trabajo. Los candidatos que rehusen una oferta, quedan excluidos de la bolsa, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: Estar en periodo de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogida. Prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal. Estar ejerciendo funciones sindicales.

DECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que el aspirante haya presentado la documentación requerida, la alcaldía efectuará el nombramiento. Después el aspirante tendrá que efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión. Quienes injustificadamente no tomen posesión de su plaza o puesto de trabajo, serán declarados cesados, con la pérdida de todos los derechos derivados del concurso oposición y del posterior nombramiento.

2. En caso de llevar a cabo una actividad privada, lo tendrán que declarar en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

DOCENA. VIGENCIA

Esta bolsa se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA. BOLSA DE LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO

El Sr. / la Sra....., mayor de edad, con D.N.I. número....., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en.....municipio.....CP....., teléfono.....

EXPONE:

- 1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del concurso para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas vacantes, sustituciones y otras incidencias de la categoría de administrativo del Ayuntamiento de Santa Margalida
- 2.- Que declara estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

HACE CONSTAR:

Que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria en relación con el requisito del catalán, ha optado por:

() Acreditar el conocimiento de catalán.

() Realizar la prueba de catalán.

DOCUMENTACIÓN QUE Se ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentos acreditativos de los méritos:



-
Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a y poder tomar parte en el correspondiente procedimiento selectivo.

Santa Margalida, ... de de 2013.

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO SANTA MARGALIDA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Margalida, a 22 de febrero de 2013

El Alcalde acctal.

Antoni Reus Darder

