

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

5819***Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de auxiliar de turismo, como personal laboral interino del Ayuntamiento de Felanitx***

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 22 de mayo de 2018, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de auxiliar de turismo, como personal laboral interino del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE AUXILIAR DE TURISMO, COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

PRIMERA. Naturaleza de los puestos de trabajo

Vinculación: personal laboral interino

Categoría: Auxiliar de Turismo

Grupo: C; subgrupo: C2

Procedimiento de selección: Concurso libre

Se trata de la creación de una bolsa de personal laboral interino para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal laboral interino según lo que prevé el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, y el que dispone el Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el cual se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada, en relación a la modalidad de contrato de interinidad.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de una próxima convocatoria de plazas vacantes. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo en el BOIB.

El personal que tome posesión como personal laboral interino cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su contratación, de acuerdo con el artículo 8 del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, sin que tenga derecho a ninguna indemnización, de acuerdo con la legalidad.

SEGUNDA. Requisitos

- Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública
- Estar en disposición del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de 1º grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tiene que tener la credencial que acredite la homologación
- Estar en posesión de la titulación correspondiente al nivel B1 (2º curso) de inglés.
- No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente
- Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado tendrá que hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrá que declarar en el plazo de 10 días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente, según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de febrero de 2013, en conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares
- Haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias



**TERCERA. Presentación de solicitudes**

Las personas interesadas dispondrán de 10 días hábiles para presentar las instancias para tomar parte en el proceso selectivo a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las bases también se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Felanitx y se ajustarán al modelo publicado en el anexo de estas bases. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, los aspirantes tendrán que declarar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, lo que se pone de manifiesto en la solicitud, así como adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

1. El justificante de ingreso bancario de 15 euros de derechos de examen en la cuenta IBAN: ES9404872050179000022800, indicando el concepto "Derechos de examen: concurso auxiliares de Turismo". Esta tasa se fija de acuerdo con lo que prevé el apartado "Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación" de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Felanitx.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre y cuando formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación en la web municipal de la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

3. Fotocopia compulsada de los documentos necesarios para la valoración de los méritos, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos según consta en la cláusula sexta de estas bases, acompañado de un índice indicando los documentos que se presentan para ser valorados.

El hecho de ser admitido/a en el concurso no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos en los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los méritos, referidos al plazo de presentación de instancias, se tienen que presentar mediante originales o fotocopias compulsadas.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del ayuntamiento (ajfelanitx.eadministracio.cat) y en la página web del Ayuntamiento de Felanitx www.felanitx.org, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para poder presentar reclamaciones. En caso de que no hubiera, la lista acontecerá definitiva a partir del día siguiente de acabar el plazo de reclamaciones.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de cinco días hábiles por la Alcaldía desde la finalización del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Felanitx y en el tablón de edictos, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Así mismo, se fijará la fecha y la hora de constitución del tribunal calificador para valorar la fase de concurso de méritos.

QUINTA. Tribunal calificador

En conformidad con el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del tribunal calificador será:

Presidenta:

◦ Titular: Catalina Bestard Vicens

◦ Suplente: Maria Roig Adrover

Vocales:

◦ Titulares: Joan Garcia Cortès

Sebastià Galmés Verger

Francisca Suñer Batle



- Suplentes: Jaume Pericás Franco
- Antoni Obrador Picó
- Antonia Rigo Mas
- Secretària:
- Titular: Francisca Xamena Nadal
- Suplente: Margalida Binimelis Bennàsar

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias contempladas en el párrafo anterior.

Todas las actuaciones del Tribunal que se lleven a cabo durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Felanitx, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web www.felanitx.org. En caso de cómputo de plazos, estos empezarán a partir del día siguiente de la publicación en la web municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin el/la presidente/a ni el/la secretario/a.

Las calificaciones del concurso se otorgarán de forma consensuada entre los miembros del tribunal calificador. En caso de no haber consenso en algún mérito a valorar, éste se puntuará por los miembros del tribunal calificador en base a los siguientes criterios:

1. Se sumarán todas las puntuaciones aportadas por cada miembro del tribunal, después de excluir la nota más alta y la más baja.
2. Se calculará la media aritmética de la suma anterior, que será la calificación final del mérito a valorar.

SEXTA. Valoración de méritos (puntuación máxima 14 puntos)

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de los aspirantes, de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

a) Servicios prestados en la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual, similar o superior, sea cual sea su denominación: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 2. Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación anual por los meses trabajados.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o compulsado, expedido por la Administración correspondiente.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar un certificado, original o compulsado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por el INSS. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán documentos originales o fotocopias compulsadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, si es el caso, de la licencia fiscal para periodos anteriores a 01.01.92.

c) Formación académica. Puntuación máxima 2 puntos.

I. Relacionada con el lugar de trabajo:

- doctorado: 1,75 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,10 puntos por





cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por cada título

- licenciado, graduado universitario o equivalente: 1,50 puntos
- diplomado universitario o equivalente: 1 punto
- bachillerato, BUP, FP2, ciclo formativo de grado superior o equivalente: 0,75 puntos

II. No relacionada con el lugar de trabajo:

- doctorado: 0,60 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto por cada título
- licenciado, graduado universitario o equivalente: 0,50 puntos
- diplomado universitario o equivalente: 0,35 puntos
- FP2 o ciclo formativo de grado superior no relacionado con el lugar de trabajo: 0,25 puntos

No se podrá valorar ninguna titulación igual o inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.

d) Por estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte. Puntuación máxima 2 puntos.

e) Conocimientos de otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de inglés superiores al nivel exigido, los de conocimientos de alemán y los de conocimientos de francés, todos ellos expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP o equivalente: 0,50 puntos.
- Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP o equivalente: 0,75 puntos.
- Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP o equivalente: 1 punto
- Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,25 puntos.
- Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 1,50 puntos.

Por una misma lengua sólo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

En cuanto a los certificados de conocimientos de inglés, sólo se valorarán los de nivel superior al exigido como requisito en la base segunda.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

SÉPTIMA. Publicación de las valoraciones

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en el tablón de



anuncios electrónico de la sede electrónica del ayuntamiento y en la página web www.felanitx.org una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista acontecerá definitiva.

OCTAVA. Orden de prelación y desempates

1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.

2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- a) Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría dentro de la Administración Pública.
- b) Más edad.
- c) Sorteo.

NOVENA. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

1. El Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que se elevará al Alcalde para que dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del ayuntamiento, al Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

DECENA. Adjudicación

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar/contratar un/a interino/na, se tiene que ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de lugares de trabajo para ocuparlo. Antes de su nombramiento el aspirante tendrá que acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad.

2. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo al que debe presentarse. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

UNDÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el lugar de trabajo.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, lo cual incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicio como funcionario o personal laboral a otra administración pública.
- c) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

DUODÉCIMA. Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

2. La posterior renuncia de una persona interina al lugar de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de tomar posesión del lugar aceptado, supone la exclusión de la bolsa, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamado para ocupar otro





lugar de trabajo del Ayuntamiento de Felanitx o en los casos de fuerza mayor, que mantendría la misma posición.

3. El personal interino que cese en el lugar de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la cual forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

DECIMOTERCERA. Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el lugar ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en su punto 2 de la base undécima.

2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un lugar de trabajo.

3. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que tienen que ser llamadas para ofrecerles un lugar de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

DECIMOCUARTA. Impugnación

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales se pueden impugnar conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Felanitx, 29 de mayo de 2018

El alcalde

Joan Xamena Galmés

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL INTERINAMENTE

_____, DNI núm. _____
(nombre y apellidos)
con domicilio en _____, núm. ____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____, respetuosamente os

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de _____
_____, las bases de la cual fueron publicadas en el BOIB núm. ____ de fecha _____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y haber satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX