

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

7218***Aprobación bases y convocatoria bolsa ingenieros superiores***

CONVOCATORIA, BASES Y FORMACIÓN BOLSÍN INGENIERO SUPERIOR (EXP. 1466/2018).

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada día 28 de junio de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, en el artículo 19.Dos establece:

No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como el nombramiento de personal estatutario temporal y de Funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir Necesidades urgentes e inaplazables.

Es pues necesario justificar la excepcionalidad de los acuerdos de nombramiento de personal interino y las necesidades urgentes e inaplazables que justifican dichos nombramientos.

El artículo 92 de la Ley 7/1985 señala las funciones reservadas a los funcionarios públicos: 3. Corresponde exclusivamente a los Funcionarios de carrera en el Servicio de la Administración local el Ejercicio de las funciones que implican la participación directa o indirecta en el Ejercicio de las potestad públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a Funcionarios de carrera, las que implican Ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reservan a los Funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el Ejercicio de la función.

El Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del empleado Público establece en su artículo 9.2: En todo caso, el Ejercicio de las funciones que implican la participación directa o indirecta en el Ejercicio de las potestad públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponder exclusivamente a los Funcionarios Públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca. Estableciendo el artículo 10: 1. Son Funcionarios interinos los que, por Razones expresamente justificadas de Necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones Propias de Funcionarios de carrera, Cuando se dé alguna de las Siguietes circunstancias:

a) La existencia de plazas Vacantes Cuando no sea posible sume cobertura mieda Funcionarios de carrera.

Dado que de acuerdo con la relación de puestos de trabajo del Presupuesto municipal para el año 2018, la plaza de Ingeniero Superior jefe de Servicios Básicos a la población se encuentra vacante, lo que implica que la función reservada de intervención en los expedientes que afectan a las potestades públicas de la materia de urbanismo, tanto en la intervención en la actividad de los particulares, la disciplina urbanística, la gestión urbanística y en su caso el planeamiento no disponen en la actualidad y desde hace mucho tiempo técnico superior calificado para el ejercicio de las funciones técnicas que la normativa impone lo que es un caso de urgente e inaplazable necesidad.

Por ello, la Junta de Gobierno que en uso de la delegación que se confiere en el presente acto por la Alcaldía, acuerda por unanimidad aprobar las bases y convocar un concurso de méritos que servirá para constituir una bolsa de trabajo para cubrir , con carácter de interinidad, la plaza de ingeniero superior jefe de Servicios Básicos a la población del Ayuntamiento de Sa Pobla, y ordena la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica de la Ayuntamiento de Sa Pobla.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO INGENIERO SUPERIOR FIN DE SERVICIOS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO INTERINO, LA PLAZA DE T.A.E. INGENIERO JEFE DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA POBLACIÓN MUNICIPAL

PRIMERA. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y NORMATIVA APLICABLE

1. El objeto de la presente convocatoria es la creación, por el procedimiento de concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente la plaza vacante Técnico de Administración Especial INGENIERO JEFE DE SERVICIOS BÁSICOS EN LA POBLACIÓN de la Relación de Puestos de trabajo.

Las características de la plaza son las que constan detalladas en la relación de puestos de trabajo aprobadas en el presupuesto municipal de 2017, prorrogado para 2018, correspondiente al grupo funcional A1, con un nivel de complemento de destino 26, nivel de Complemento



Específico 2, nivel de catalán B2, siendo sus responsabilidades generales:

- Supervisar y controlar la prestación de los servicios del ciclo del agua bajo competencia municipal conforme a los requerimientos técnicos y económicos de las normas de calidad y medio ambientales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones en óptimas condiciones de calidad, coste y tiempo.
- Supervisión y control de la prestación del servicio de alumbrado público, así como de los suministros energéticos que precise la Corporación
- Supervisión y control de los medios propios Brigada de Mantenimiento. Apoyo a otros servicios municipales

2. Esta convocatoria se registrará por lo establecido en estas bases y, en lo no regulado por las mismas, le será de aplicación la normativa vigente aplicable.

3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de anuncios (<http://sapobla.eadministracio.cat/board/>), el portal de transparencia (<http://sapobla.eadministracio.cat/transparency/a4f508e9-2ba7-49cb-87b1-a521d2274394/>) de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En el panel de anuncios se publicarán oportunamente el resto de anuncios que afecten al proceso selectivo.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados en los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57 del Real decreto legislativo 2/2015, de 30 de octubre, mediante el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP). Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, que tienen un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Ingeniero Superior, con la especialidad de Ingeniero Superior de Organización Industrial o Ingeniero Superior Industrial o titulación análoga equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al que se exige, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.

e) Habilitación: no haber sido separado o sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se adjuntará declaración responsable.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española no podrán estar, igualmente, sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Juntará declaración responsable.

f) No hallarse incurso en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Se deberá presentar declaración responsable.

g) Certificación Médica Oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias de su escala y categoría.

h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana nivel B2 (antes B). Si no posee ningún certificado expedido por la Junta Evaluadora de Catalán, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente, podrá demostrar el conocimiento del catalán ante el Tribunal. En este caso deberá solicitar la realización de la prueba de catalán en el momento de la presentación de la instancia.

La acreditación del nivel B2 guardará relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar y su valoración en función del lugar que viene condicionado por la atención al público que debe prestar durante una parte la jornada de trabajo y en la necesidad de comprender la documentación remitida por diversos organismos autónomos oficiales.

Todos los requisitos a que se refiere esta Base deberán estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, sin que se pueda



admitir ninguna excepción al respecto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

2. Antes de la toma de posesión, el interesado debe hacer constar que no realiza ninguna otra actividad en ningún lugar del sector público y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar alguna actividad privada, debe declararse en el plazo de diez días siguientes a la toma de posesión, para que la Corporación pueda adoptar el acuerdo de declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA. FUNCIONES

Las tareas más significativas propias del puesto de trabajo son las determinadas en la ficha descriptiva del expediente de creación de la misma a la RPT municipal:

a. Responsable técnico / económico del Área Municipal correspondiente: Servicios de Agua / alcantarillado / pluviales, servicio de alumbrado público y Brigada de mantenimiento.

b. Programación y supervisión de la correcta gestión técnica del ciclo integral del agua, con resolución de problemas eventuales, optimización del rendimiento de la red, funcionamiento de las instalaciones, dimensionamiento de las instalaciones en el planeamiento, etc.

c. Informes-propuesta de carácter técnico ante el problemas de tipo administrativo que se puedan presentar con los cliente: revisión de facturación, campañas de cortes y domiciliaciones, reclamaciones etc.

d. Máxima autoridad técnica municipal en la relación con contratistas, proveedores y otras empresas e instituciones públicas relacionadas con el ciclo del agua. Control de servicios y suministros de terceros en relación a los servicios a su cargo.

e. Revisión y programación de la optimización del servicio de alumbrado público, colaboración en la redacción de Pliegos de Prescripciones técnicas para la contratación de suministros de materiales y fluido eléctrico, así como para las obras o servicios necesarios en este servicio, así como seguimiento de los contratos.

f. Supervisión y control de los medios propios de la Brigada de mantenimiento, así como programación de las actuaciones a realizar

g. Apoyo a otros servicios en especial en lo que respecta a la optimización de las instalaciones y edificios afectos a los distintos servicios municipales.

h. Redacción de proyectos técnicos y dirección de obras en el ámbito de su competencia cuando así le sea encomendada por los órganos de gobierno de la Corporación.

y. Emisión de informes técnicos sobre las materias de su competencia profesional cuando le sean requeridos por los órganos de gobierno de la Corporación.

Se establece la incompatibilidad absoluta entre el ejercicio de las funciones de Ingeniero Superior municipal y la realización de obras y demás funciones profesionales de ingeniería superior con terceros en el municipio de sa Pobla.

CUARTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las bases se publicarán en el BOIB y íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado de personal del portal de transparencia de la sede electrónica municipal (sapobla.eadministració.cat / transparencia / 1.Institucional / 1.7 . Personal), de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a partir del cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El resto de publicaciones se hará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

2. Las solicitudes para participar se presentarán de acuerdo con el modelo del Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento, en los horarios en que éste se encuentre abierto al público, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

3. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

b) Fotocopia del título académico de Ingeniero Superior (anverso y reverso del título).

El justificante de pago de los derechos de expedición del título sólo tiene validez hasta la expedición del título. Se presumirá que el título ha sido expedido cuando hayan transcurrido más de dos años desde la emisión del justificante de pago de los derechos de expedición del título.





En caso de que se presente un justificante de pago de más de dos años de antigüedad, se deberá adjuntar un certificado de la Universidad correspondiente acreditativo de que el título aún no ha sido expedido.

c) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel B2 de catalán (antiguo B).

d) Declaración responsable del aspirante, relativa a que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

e) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de conformidad con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, deberán presentar un certificado expedido por los equipos multiprofesionales del organismo público correspondiente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría profesional de la bolsa en la que el candidato aspira y que expresará que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

f) Relación de méritos que se alegan y hoja de autopuntuación: esta relación deberá presentarse en forma de listado donde constarán detallados los méritos que se alegan y los documentos justificativos de cada mérito. El listado de méritos se ordenará de acuerdo con los distintos bloques que conforman el baremo de valoración del concurso (ver apartado séptimo). El listado de méritos debe acompañarse también del original o fotocopia de los documentos acreditativos de cada uno de los méritos alegados. Los méritos alegados en el listado que no se justifiquen documentalmente no se tendrán en consideración. Tampoco se valorarán méritos que no formen parte de los bloques que conforman el baremo de valoración del apartado séptimo.

Los y las aspirantes serán responsables personalmente, administrativamente y en su caso penalmente, de la autenticidad de los documentos que presenten en fotocopia.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes es de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Si el último día fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil posterior.

Todos los documentos deben presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes se someten expresamente a sus Bases Reguladoras, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobada la documentación relativa a los requisitos para participar en el procedimiento que han presentado los interesados, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos provisional indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de enmienda a los excluidos de tres días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En cualquier caso, una vez resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad de ello a través de la página web de la Corporación.

SEXTA. Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas funcionarias de carrera del grupo A-1, designadas por el Alcalde: una persona ostentará la presidencia del mismo, otra ejercerá la secretaría y las tres restantes serán designadas vocales. Se designarán titulares y suplentes que podrán actuar indistintamente.

2. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá la presidencia, con voto de calidad.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará quien ostente la presidencia y la secretaría.

SÉPTIMA. VALORACIÓN DE MÉRITOS



Los méritos evaluables en esta convocatoria se estructuran en cuatro bloques: experiencia profesional, cursos de formación, titulaciones académicas oficiales y conocimiento de la lengua catalana.

No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores.

La acreditación de trabajos realizados en entidades públicas empresariales (entidades de derecho público sometidas al derecho privado), en consorcios, en fundaciones del sector público, en empresas societarias del sector público y en empresas privadas se hará mediante el certificado de la vida laboral, y la acreditación de la categoría y de las funciones realizadas con el contrato laboral o un certificado de la empresa, del consorcio o de la fundación correspondiente, o de otro modo en que queden acreditadas la categoría y las funciones llevadas a cabo.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser retirados por los aspirantes en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento.

Los méritos que se valorarán serán los que se relacionan a continuación:

1) Experiencia profesional:

a) Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos. El trabajo como profesional autónomo acreditará mediante certificación del Colegio Oficial correspondiente que acredite la condición de colegiado ejerciente.

b) Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

c). Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

Cuando se de coincidencia temporal en distintos epígrafes de los méritos de experiencia profesional se computarán parcialmente considerando la jornada de trabajo de 40 horas semanales.

Las dedicaciones parciales a cualquier epígrafe de experiencia profesional se computará considerando la jornada de trabajo de 40 horas semanales.

La puntuación máxima es de 10 puntos.

2) Cursos de formación:

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y / o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

- La hora de impartición se valora con: 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con: 0,002 puntos

Un crédito LAU equivale a 10 horas de formación.





Un crédito ECTS equivale a 20 horas de formación. Si no se acredita específicamente los créditos se presumirán LAU

La puntuación máxima es de 5 puntos.

3) Titulaciones académicas oficiales:

1. Estudios que se valoran:

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de postgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de postgrado en el que sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2. Puntuación:

2.1. Estudios de posgrado:

2.1.1. Por cada título de doctor / a: 3 puntos.

2.1.2. Master: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de postgrado (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 Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, ya 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 2 puntos.

En el supuesto de que el máster oficial o título propio de postgrado no indique los créditos o no mencione si se tratan de créditos LRU o ECTS, se entiende que los créditos son LRU computándose, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, cuando sea requerido.

2. Estudios universitarios:

2.2.1. Por cada titulación académica oficial - además de la exigida como requisito - de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente: 4 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 3,5 puntos.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, ingeniería técnica o equivalente: 3 puntos.

La puntuación máxima es de 6 puntos.

4) Conocimiento de la lengua catalana:

Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística. El certificado LA que se puede acumular en el CI o al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

La puntuación máxima es de 2 puntos.





La puntuación máxima que se puede obtener de la suma de todos los bloques es de 20 puntos.

OCTAVA. ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación alcanzada por cada aspirante en la valoración de los méritos. El Tribunal hará pública la relación final de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación y elevará propuesta de nombramiento como Funcionario interino del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, los criterios que se utilizarán para desempatar serán los siguientes:

- 1º. Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino en la Administración Local y en el mismo puesto de trabajo que se convoca.
- 2º. Ser mayor de 45 años.
- 3º. Tener más cargas familiares.
- 4º. Ser una mujer de violencia de género.
- 5º. No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo de la misma escala.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El órgano de selección elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes por orden de puntuación obtenida y elevará al Alcalde una propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante que haya quedado en primer lugar deberá presentar, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la exposición en el tablón de anuncios y en la página web, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos establecidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no tuviera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y el órgano de selección propondrá el nombramiento a favor del aspirante siguiente según el orden de puntuación obtenido.

DÉCIMA. BOLSA DE SUSTITUCIONES

Con el resto de aspirantes que hubieran participado en el concurso, se constituirá una lista de reserva a cargo de la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el TRLEBEP.

La lista tendrá una duración de tres años a contar desde el día siguiente al de la publicación de su resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, pudiéndose extinguir su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS

El orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes vendrá determinado por el orden de puntuación.

Los aspirantes que sean llamados deberán dar su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si la llamada se hace un viernes). En el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, y que no está inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas.

No podrán ser nombradas las personas que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto en el caso de fuerza mayor o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Por lo demás, el funcionamiento de la bolsa creada se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN



La convocatoria y sus bases y todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

Para todo lo que no esté previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a partir del cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Injerto Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a partir del cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la esfera local; y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sa Pobla a 2 de julio de 2018

el Alcalde

ANEXO I: Solicitud de admisión

El / La Sr./Sra. _____ mayor de edad, con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en la calle _____ de _____, teléfono núm. _____, y correo electrónico: _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter de interinidad, la plaza de Ingeniero Superior municipal del Ayuntamiento de Sa Pobla.

SEGUNDO. Que cumplo todas las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y conozco y acepto las bases de la convocatoria.

TERCER. Que, mediante fotocopias de las que acredito personalmente su autenticidad bajo mi responsabilidad, adjunto la siguiente documentación (marcar con una cruz la documentación que se presenta):

- ☐ DNI o NIE, pasaporte o tarjeta de residencia en el caso de personas extranjeras.
- ☐ Título académico de Ingeniero superior en organización industrial o industrial o la homologación correspondiente.
- ☐ Título acreditativo del nivel B2 de catalán.
- ☐ Declaración responsable del aspirante, relativa a que cumple el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y de no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- ☐ En caso de discapacidad, certificado acreditativo de las condiciones personales de aptitud para ejercitar las funciones de Ingeniero Superior.



() Listado de méritos, relación ordenada de toda la documentación justificativa y hoja de autopuntuació.

CUARTO. Solicito la realización de la / s prueba / s específica / as siguientes:

() La prueba específica de conocimiento del nivel B2 de lengua catalana.

() La adaptación de la prueba específica de conocimiento del nivel B2 de lengua catalana, por motivos de discapacidad.

Por todo ello,

SOLICITO: Que se admita mi solicitud para la presente convocatoria.

Sa Pobla, a ____ de ____ de 2018

firma

