

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL

6819 *Aprobación de la Oferta de Ocupación Pública del Ayuntamiento de Es Mercadal 2019*

Desde la Alcaldía del Ayuntamiento de Mercadal, el día 5 y 8 de julio de 2019, se han dictado las Resoluciones en las que se aprueba la Oferta de Ocupación Pública y sus bases reguladoras.

La resolución del día 5 de julio del 2019, literalmente dice:

“Visto que, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero del 2019 se aprobó, junto con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y la Relación de Puestos de trabajo de este Ayuntamiento para el año 2019, que fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 15, de fecha 2 de febrero de 2019. Dado que que en la citada Plantilla y correspondiente Relación de Puestos de trabajo figuran vacantes y dotadas presupuestariamente varias plazas, la cobertura de las cuales se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Viste que en el seno de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este ayuntamiento de 15 de febrero y 2 de mayo se ha debatido sobre las plazas a incluir en la Oferta de ocupación y los criterios a seguir en relación con su aprobación.

Viste el Informe del Departamento de Personal, en la cual se especifica el resultado del cálculo de la tasa de reposición y las plazas vacantes que podrían ser objeto de Oferta Pública de Ocupación de forma general, por el procedimiento de estabilización de ocupación temporal y por jubilaciones anticipadas de la Policía Local.

Vistos el informe de Intervención en el cual se verifica el cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Considerando los siguientes cimientos de derecho:

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en su artículo 70 que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que se tengan que proveer mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la Oferta de Ocupación Pública o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas.

El apartado uno, número 2, del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prevé una tasa de reposición del 100 por ciento para las administraciones públicas que, como en el caso del Ayuntamiento des Mercadal, hayan cumplido en el ejercicio anterior los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, así como una tasa adicional del 10 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, a utilizar preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos Y alto volumen de jubilaciones esperadas.

Así mismo, en su apartado Uno, número 7, señala de forma exprés que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, las que se convoquen para la provisión mediante procesos de promoción interna.

Por otro lado, además del que establece el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza, en el mismo artículo de la para el año 2018, una tasa adicional para la estabilización de ocupación temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 a las siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales.

Igualmente, el apartado cinco de contenido en el mencionado artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, establece que la validez de la tasa de reposición autorizada estará condicionada al hecho que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Ocupación Pública que, en conformidad con el que que establece el apartado 2 del artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado público, tendrá que ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia antes de la finalización del año 2018.

En conformidad con los informes de personal e intervención se propone la oferta de ocupación para el año 2019, para poder convocar la cobertura de lugares objeto de reposición, o por la necesidad de proveer en sectores con un incremento de actividad por el establecimiento de nuevos servicios públicos o por el elevado número de jubilaciones, como se prevé a la Policía Local. Así mismo con el fin de dar estabilidad





a la ocupación pública y reducir la temporalidad de forma que al final del periodo de aplicación la tasa en cada ámbito no supere el 8% .y, por otro lado, hacer posible el ejercicio del derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción del personal al servicio de la Administración Pública.

Viste cuánto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Alcalde, conforme al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta del Regidor de Personal en fecha 5 de Julio de 2019

Haciendo uso de las atribuciones que me han sido conferidas.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Ocupación Pública de este Ayuntamiento para el año 2019 y las bases reguladoras de los procesos de selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento des Mercadal que contiene los siguientes puestos de trabajo :

Grupo	Subgrupo	Compl. Destino	Denominación	Núm. Vacantes	Sistema de acceso	Tipo
A	A1	24	Técnico	1	Turno libre	Estab. Oc.
C	C2	12	Aux. Adm. Servicios Generales	4	Turno libre	Estab. Oc. Temp.

Cuerpo de Policía Local

Grupo	Subgrupo	Compl. Destino	Denominación	Núm. Vacantes	Sistema de acceso	Tipo
C	C1	14	Oficial Policía Local	1	Turno libre	General
C	C1	14	Oficial Policía Local	2	Promoción interna	General
C	C1	14	Policía Local	1	Turno libre	DA. 165
C	C1	14	Policía Local	3	Turno libre	Estab. Oc

SEGUNDO. Remitir el presente Acuerdo a la Administración General del Estado y publicar la Oferta de Ocupación Pública en el tablón de anuncios y a la sede electrónica del Ayuntamiento des Mercadal [<http://www.aj-esmercadal.org/>], y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

TERCERO. Convocar las plazas ofrecidas en ejecución de la presente Ofrecida de Ocupación Pública dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación. Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la presente ofrecida de ocupación pública, estas podrán incorporar plazas incluidas en las Ofertas de Ocupación Pública de ejercicios anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, todavía no hubieran sido convocadas.”

Es Mercadal, 8 de julio de 2019

El Alcalde

Francesc Ametller Pons

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ES MERCADAL

1.- OBJETO

1.1.- Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Es Mercadal para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de la oferta de ocupación pública correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2.- Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.



1.3.- En estas bases serán de aplicación 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local; la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; 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 cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994; y si procede, la normativa aplicable a la Policía Local de las Islas Baleares, sobre selección, formación, promoción y movilidad, contenida en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y en el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 28/2015, de 30 de abril.

1.4.- La distribución de las plazas ofrecidas por áreas y puestos de trabajo será la que se señale, en cada momento, en las correspondientes bases específicas para cada proceso selectivo.

1.5.- Las bases específicas determinarán la reserva de plazas para el fomento de la promoción interna según las modalidades que prevé la legislación vigente y el número de plazas reservadas para el turno de discapacidad.

2.- REQUISITOS GENERALES

2.1.- Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes, además de los requisitos específicos que se señalen en las bases específicas de cada proceso en concreto, tendrán que acreditar los siguientes requisitos y/o condiciones:

2.1.1.- Requisitos generales:

2.1.1.1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, en el supuesto de acceso al trabajo público de nacionales de otros Estados.

En el caso de selección de personal laboral, las personas extranjeras a las que se refiere el párrafo anterior y las personas extranjeras con residencia legal en España, de acuerdo con lo que establece la Ley 4/2000, de 11 de enero, podrán acceder en igualdad de condiciones que los y las españoles y españolas.

En cualquier caso, la persona aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento oficial vigente.

2.1.1.2.- Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa, sin perjuicio que para el acceso a determinados cuerpos, las bases específicas determinen unos requisitos diferentes en materia de edad.

2.1.1.3.- Titulación: Estar en posesión del título académico oficial exigido, o bien uno de nivel equivalente o superior, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas. El diploma acreditativo de la titulación académica exigida puede ser substituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa para su expedición.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, será necesario que previamente se haya concedido la homologación correspondiente, o el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria y se tendrá que aportar el título académico traducido por intérprete jurado con el reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión objeto de la convocatoria.

2.1.1.4.- Capacidad funcional: No sufrir ninguna dolencia o disminución psíquica o física que impida el desarrollo de las funciones propias de la plaza convocada o disminuya las aptitudes para desarrollarlas de forma permanente o transitoria.

2.1.1.5.- Habilitación: No encontrarse inhabilitadas por sentencia firme para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollen en el caso del personal laboral, ni haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública. Los requisitos indicados anteriormente se tienen que cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se tiene que continuar cumpliendo hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o contratación laboral.

2.1.1.6.- Incompatibilidades: No concurrir en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En el ejercicio de la función pública atribuida a la plaza a la cual se destine, será aplicable al personal funcionario y al personal laboral la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual la persona aspirante, antes de incorporarse al servicio de la Corporación, tiene que efectuar una declaración de actividades y, si procede, solicitar la compatibilidad.





2.1.1.7.- Lengua catalana: Acreditar los conocimientos de lengua catalana del nivel requerido en las bases específicas.

El proceso de selección, si así lo determinan sus bases específicas, puede contener una prueba o ejercicio de conocimientos de lengua catalana del mismo nivel al requerido en la convocatoria para las personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente el correspondiente nivel de catalán, con carácter obligatorio y eliminatorio, la cual se calificará de apta o no apta.

Estarán exentas de realizar la prueba, las personas aspirantes que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido en la convocatoria correspondiente mediante la presentación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de la Administración Pública, o expedido u homologado por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares.

2.2.- La persona aspirante debe cumplir todos los requisitos generales y específicos exigidos el día que finalice el plazo de presentación de instancias y se tienen que continuar cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión como personal funcionario o de contratación como personal laboral, excepto que las bases específicas dispongan unos plazos diferentes.

2.3.- Personas con discapacidades: reserva de plazas

2.3.1.- De acuerdo con el artículo 59 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, así como el Real Decreto 2271/2004, de 23 de diciembre, que regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las convocatorias de procesos selectivos podrán prever la reserva de una cuota de las plazas convocadas, para ser cubiertas por personas con discapacidad debidamente acreditada.

La opción, en las plazas reservadas en las convocatorias para quienes tengan la condición legal de persona con discapacidad, debe formularse en la solicitud de participación correspondiente a cada convocatoria, con una declaración expresa de las personas interesadas conforme cumplen la condición que se exige. Las personas aspirantes serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

2.3.2.- Las personas que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tengan origen en una discapacidad intelectual, moderada, ligera o límite pueden participar, en el mismo proceso, en las plazas del turno libre o del turno de promoción interna no reservadas. No obstante, los aspirantes que participen por el turno de reserva para personas con discapacidad pero que no obtengan plaza por esta reserva y que, por la puntuación obtenida, obtendrían plaza por el turno libre o por el turno de promoción interna, en todo caso serán incluidos, con el orden de prelación que les corresponda por su puntuación, en la lista de aspirantes que han superado la oposición por estos turnos.

2.3.3.- Las personas que mediante un informe de la Dirección General competente en materia de personas con discapacidad acrediten una discapacidad intelectual moderada, ligera o límite pueden participar en las pruebas selectivas que, con reserva exclusiva y con bases específicas que pueden modificar algunos puntos de estas bases generales para adaptarlas a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, se convoquen para este colectivo. Los aspirantes que participen en las pruebas selectivas a que se refiere este apartado no pueden participar en ninguno de los turnos de la convocatoria general para el acceso al mismo cuerpo, escala o especialidad.

2.3.4.- Las personas que accedan por el turno de reserva, además de los requisitos generales de la base 2.1, tienen que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y acreditar, mediante un certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General competente en materia de personas con discapacidad, las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes en la plaza a la cual aspiren. Estas condiciones se tienen que acreditar mediante un dictamen que se tiene que emitir antes de empezar las pruebas selectivas y que tiene que certificar que el aspirante se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo, escala y/o especialidad a que aspira, intermediando, si proceden a juicio de la Administración, las adaptaciones necesarias de las plazas y de las pruebas de acceso, respetando en todo caso los principios de mérito y capacidad.

Por otro lado, solo tienen que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento de la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% antes mencionado, los aspirantes que superen el proceso selectivo.

De acuerdo con lo que establece el artículo 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, se consideran afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Estos aspirantes tienen que aportar, si superan las pruebas selectivas, el documento de reconocimiento de esta situación, y no será necesaria una nueva declaración de los equipos de valoración.



2.3.5. Las convocatorias tienen que indicar expresamente que en el desarrollo de las pruebas selectivas se tienen que establecer, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempos y de medios para llevarlas a cabo.

Las personas interesadas tienen que formular la petición concreta de las adaptaciones que necesiten en la solicitud de participación.

2.4.- Requisitos específicos de promoción interna

La persona aspirante que concurra por el turno o sistema de promoción interna profesional, además de cumplir los requisitos indicados en los apartados anteriores, tendrá que reunir los requisitos siguientes:

2.4.1.- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Es Mercadal de la escala, subescala, clase y categoría que determinen las bases específicas.

2.4.2.- Haber prestado servicios efectivos durante un mínimo de dos años como personal funcionario de carrera en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o la escala a la cual se pretenda acceder.

En el caso de promoción interna a subescalas del mismo grupo de titulación a que pertenece el personal funcionario este tiempo de servicios efectivos se referirá a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación a que pertenecen las plazas convocadas.

2.4.3.- Encontrarse, respecto del Ayuntamiento de Es Mercadal, en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación que comporte reserva de lugar o de destino.

2.4.4.- Los requisitos aplicables a la Policía Local, son los establecidos en su normativa específica.

2.4.5.- Así mismo, de acuerdo con la disposición transitoria 2.^a del Estatuto básico del empleado público, podrá participar en el turno de promoción interna el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Es Mercadal de los grupos y categorías que se indiquen en las bases específicas, que a la fecha de su entrada en vigor, estén desarrollando funciones o lugares clasificados como propios de personal funcionario siempre que posea la titulación necesaria y reúna el resto de requisitos exigidos.

2.4.6.- El personal laboral tiene derecho a la promoción profesional.

2.4.7.- La carrera profesional y la promoción del personal laboral se harán efectivas a través de los procedimientos que prevén el Estatuto de los trabajadores o los convenios colectivos.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las solicitudes para participar en el presente proceso de selección se dirigirán al Alcalde y se presentarán directamente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Es Mercadal, C. Mayor, nº 16, en horario de 8.00 a 14.00 de lunes a viernes, o bien en las demás oficinas públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica municipal.

En caso de utilizar la oficina de correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ayuntamiento de Es Mercadal se tendrá que remitir copia de la instancia dirigido al Registro General de entrada del Ayuntamiento de Es Mercadal, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- El plazo de presentación de las solicitudes vendrá establecido en las bases específicas de la convocatoria a contar desde el día siguiente de la fecha de la última publicación en el boletín oficial correspondiente. Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y, si procede, en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes y sucesivos anuncios de cada convocatoria se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web municipal.

3.3.- Las personas aspirantes tendrán que manifestar en esta solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos y/o condiciones exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo fijado para su presentación.

3.4.- Las solicitudes tienen que ir acompañadas de la documentación siguiente, excepto que las bases específicas de la convocatoria establezcan un plazo diferente para la presentación de determinada documentación:

3.4.1.-Curriculum vitae de la persona aspirante.

3.4.2. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de no tener la Nacionalidad Española, el documento oficial acreditativo de la personalidad y nacionalidad. El Documento Nacional de Identidad podrá comprobarse de oficio por el Ayuntamiento, mediante la consulta a la plataforma de intermediación de datos de la que dispone. Si bien, en caso de que este Ayuntamiento no haya podido obtener los mencionados documentos o información o que el interesado no lo autorice, podrá solicitar nuevamente al



interesado su aportación. En el caso de personas aspirantes que se encuentren incluidos en alguno de los otros supuestos previstos al apartado 2.1.1.1. de la base general 2.^a tendrán que presentar la correspondiente documentación acreditativa de las circunstancias alegadas expedida por las autoridades competentes.

3.4.3. Título, testigo notarial o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para tomar parte en la correspondiente prueba selectiva, o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención, sin perjuicio que se autorice a la Administración su comprobación de oficio.

3.4.4. Original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de los conocimientos de lengua catalana del nivel correspondiente o superior al exigido en las bases específicas o documentación acreditativa de estar en alguna de las situaciones de exención de la realización del ejercicio de conocimientos de lengua catalana previstas en la convocatoria.

3.4.5. Para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua castellana del nivel correspondiente o superior al exigido en las bases específicas o documentación acreditativa de estar en alguna de las situaciones de exención de la realización del ejercicio de conocimientos de lengua castellana previstas en la convocatoria.

3.4.6. Originales o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

3.4.7. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos para cada convocatoria, que se encuentren enumerados en las bases específicas correspondientes.

3.4.8. Resguardo acreditativo del pago de la tasa correspondiente por derechos de examen. Las personas aspirantes tendrán que satisfacer los derechos de examen que fijen las ordenanzas fiscales vigentes, adjuntando el correspondiente resguardo acreditativo del pago en la solicitud. La falta de pago de la tasa o la no acreditación de su abono determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o órgano en quién hubiera delegado dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en proceso selectivo, con indicación, en su caso, del motivo de la exclusión y de la exención del ejercicio de conocimientos de lengua catalana y, si se procede, de lengua castellana.

4.2. Esta lista expresará también la composición del tribunal calificador, el lugar, el día y la hora de inicio de la prueba con la cual se inicie el proceso de selección.

4.3. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, para formular ante la Alcaldía u órgano en quién hubiera delegado las reclamaciones que crean oportunas dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir o para adjuntar la documentación que se requiere en la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que las personas aspirantes no enmienden dentro de este plazo el defecto a ellas imputable, que haya motivado su exclusión, se considerará que cesan en su petición.

4.4. La publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento sustituye la notificación individual a las personas interesadas, en conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días siguientes a la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentan alegaciones o éstas se desestiman, la lista de personas admitidas y excluidas se considerará definitivamente aprobada y no habrá que publicarla de nuevo.

Si se acepta alguna alegación se procederá a aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con las enmiendas correspondientes y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento.

4.6. Los errores de hecho que se puedan advertir se podrán enmendar en cualquier momento del proceso, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.7. A los efectos de admisión de las personas aspirantes se tendrán en cuenta los datos que estas hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los mismos. La Alcaldía o Concejalía delegada podrá requerir, con los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitudes o falsedades en las cuales hayan podido incurrir las personas aspirantes, las cuales podrán ser excluidas motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.



5.- TRIBUNALES CALIFICADORES

5.1.- El tribunal calificador de cada proceso selectivo quedará constituido en la forma que determina el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares, el artículo 60, así como los artículos 11 y 12 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado en todo lo que sea de conformidad con lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares salvo las convocatorias de plazas correspondientes al cuerpo de la Policía Local, el tribunal de los cuales estará constituido en la forma establecida en el Reglamento marco de coordinación de los Policías Locales de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 28/2015, de 30 de abril.

Los órganos de selección serán colegiados y estarán constituidos por un número impar de personas miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Su composición se tendrá que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2.- El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

Tampoco pueden formar parte de los mismos los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo (art. 51.3 de la Ley 3/2007).

5.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ostentar esta pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- La designación nominal de las personas miembros del tribunal calificador, que tiene que incluir la de sus respectivos suplentes, corresponde a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

5.6.- Los miembros del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para las plazas o puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En su designación se tiene que velar por el cumplimiento del principio de especialidad e idoneidad en relación con las plazas a proveer.

5.7.- El tribunal no podrá constituirse sin la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Tampoco podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.8.- Todas las personas miembros del tribunal tienen voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

5.9.- Las personas miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas a los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.10.- El tribunal puede disponer la incorporación de personas especialistas que lo asesoren, con voz pero sin voto, para que colaboren en todas o algunas de las pruebas o ejercicios de acuerdo con las respectivas especialidades técnicas.

5.11.- El tribunal puede designar personal colaborador para la ejecución de diferentes tareas de apoyo, organizativas o de gestión, que estará en todo momento sujeto al principio de imparcialidad.

5.12.- El tribunal tendrá que observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se lleven a cabo.

5.13.- El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas o los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no tengan que ser leídos ante él, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes que participan.

5.14.- El tribunal resolverá las dudas e incidencias que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso de selección en todo aquello no previsto en las bases generales ni en las bases específicas.

5.15.- En cualquier momento, el tribunal puede requerir a las personas aspirantes la acreditación de su personalidad mediante la presentación de cualquier documento oficial identificativo.



5.16.- El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes discapacitadas dispongan de igualdad de oportunidades para la realización de las pruebas como el resto de los aspirantes. El tribunal decidirá sobre las peticiones de adaptaciones que se efectúen y tendrá en consideración que no comporten un gasto excesivo.

5.17.- Las organizaciones sindicales con representación, podrán ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

En el caso de la Policía Local, los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y supervisión, tienen que estar acreditados y como máximo puede haber uno por cada sindicato con un máximo de cuatro en cada procedimiento (art. 150.2 Reglamento marco).

5.18.- Las indemnizaciones por asistencia de las personas miembros del tribunal que no formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Es Mercadal se registran por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, regulador de las indemnizaciones por razón de servicio.

6.- INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1.- El sistema selectivo será el que se determine en las bases específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del 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 procedimiento de selección velará especialmente para que las pruebas a superar tengan conexión y sean adecuadas con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, incluyéndose, si es el caso, las pruebas prácticas, psicotécnicas, físicas, médicas, entrevistas, proyectos de gestión y otras pruebas que sean necesarias.

El sistema selectivo aplicable a la Policía Local vendrá determinado por su normativa específica.

6.2.- El lugar, la fecha y la hora del comienzo de la primera prueba o ejercicio del proceso selectivo convocado se anunciarán de la forma prevista en la base general 4ª. Si el tribunal lo considera oportuno, se podrá realizar más de un ejercicio o prueba en una misma sesión.

6.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios o pruebas en llamamiento único. En caso de incomparecencia serán excluidas, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

6.4.- El tribunal hará públicos, en los locales donde se hayan realizado o en la sede de la Corporación y en la web municipal, los resultados de cada prueba o ejercicio y el anuncio de la fecha, hora y lugar de la siguiente prueba o ejercicio.

6.5.- Para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes, si es necesario establecer algún turno por razón de la disponibilidad del material para realizar los ejercicios prácticos o por cualquier otra causa que impida de examinarlos simultáneamente, iniciarán la prueba las personas aspirantes el apellido de las cuales empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado a tal efecto.

6.6. Durante la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes no podrán hacer uso de teléfonos móviles ni otros medios de comunicación con el exterior, ni podrán salir del recinto donde se lleve a cabo la prueba selectiva durante la realización de ésta. El incumplimiento de estas normas o bien, las actitudes de falta de respeto o consideración hacia el resto de personas del proceso selectivo o hacia el propio Tribunal comportarán la expulsión de la persona aspirante en cuestión de forma inmediata del proceso selectivo, lo cual se hará constar de forma expreso en el acta emitida por el Tribunal.

6.7.- En las pruebas selectivas que se hagan por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso -que no tendrá carácter eliminatorio- será posterior a la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso, en ningún caso será aplicada para superar la fase de oposición, la superación de la cual se tiene que realizar de forma independiente. A la vez, la valoración de los méritos de las personas aspirantes solo podrá otorgar a esta valoración una puntuación proporcional que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.8.- El sistema selectivo determinado en las bases específicas será uno de los siguientes:

6.8.1.- Selección por oposición

6.8.1.1.- En aquellas convocatorias en que el proceso selectivo sea la oposición, el proceso constará de las pruebas y/o ejercicios que se determinen en las bases específicas, donde también se fijará su orden.

La fase de oposición del proceso selectivo de Policía Local se registrará por su normativa específica aplicable.

6.8.1.2.- A todos los efectos, todos los ejercicios y pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, con reserva de lo que se establezca en las bases específicas.

6.8.1.3.- El proceso selectivo, si así lo determinan sus bases específicas, podrá incluir la realización de un ejercicio que acredite el conocimiento de la lengua catalana adaptado al nivel exigido y a las necesidades de comprensión y expresión correspondientes al puesto de trabajo. En este ejercicio la calificación de las personas aspirantes será la de Apta o No Apta.

Las personas aspirantes que acrediten poseer el nivel exigido o superior, en cada convocatoria, mediante las certificaciones o documentos que acrediten la exención, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1.1.7 de la base general 2.^a, estarán exentas de realizar este ejercicio y se les asignará la calificación de Apto.

6.8.1.4.- Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que realizar un ejercicio que acredite el conocimiento de la lengua castellana adaptado al nivel exigido o bien, tendrán que acreditar el nivel exigido o superior en cada convocatoria conforme al apartado 2.1.1.8 de la base general 2.^a

6.8.1.5.- Cuando se trate de selección de personal de nuevo ingreso con carácter permanente o fijo, necesariamente, uno de los ejercicios consistirá en una prueba de conocimientos teóricos de carácter general sobre el marco normativo de la administración pública y del procedimiento administrativo. Esta disposición no será de aplicación obligatoria en el caso de las convocatorias a plazas del cuerpo de la Policía Local.

Los temarios, salvo que la normativa prevea otra circunstancia, se adaptarán a las funciones propias de las plazas convocadas, a los requerimientos competenciales municipales y a los contenidos de la formación reglada para la obtención de las titulaciones exigidas en cada caso, si corresponde.

6.8.1.6.- Los ejercicios y pruebas serán calificados de 0 a 10 puntos, salvo que expresamente se prevea otra puntuación. La puntuación del ejercicio de cada persona aspirante será la media aritmética de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada persona miembro del tribunal. Las personas aspirantes que no obtengan la calificación mínima de 5 puntos, o la calificación mínima que se establezca de manera expresa, quedarán eliminadas automáticamente.

Igualmente, quedarán eliminadas las personas aspirantes que sean consideradas "No Aptas" en el ejercicio de conocimientos de lengua catalana, y de castellana, o en la prueba psicotécnica o reconocimiento médico, cuando se establezca su carácter eliminatorio.

6.8.1.7.- El orden de realización de los ejercicios y el sistema de puntuación se fijará en cada convocatoria y, siempre que lo considere oportuno, el tribunal podrá determinar el cambio de orden de la realización de los ejercicios o la realización de dos o más ejercicios en una sola sesión, la convocatoria de los aspirantes para la exposición oral de los ejercicios desarrollados, y hacer todas aquellas preguntas que crea convenientes para apreciar el grado de conocimiento de las personas aspirantes.

6.8.1.8.- La puntuación definitiva de la oposición estará determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios o pruebas puntuables, a no ser que las bases específicas determinen otra manera de valorar, y servirá para fijar el orden final de calificación de las personas aspirantes.

6.8.2. Selección por concurso

6.8.2.1.- En aquellas convocatorias en que el sistema selectivo sea el concurso, el tribunal calificará las personas aspirantes en función de los méritos alegados y acreditados por éstas, mediante fotocopia compulsada por organismos oficiales o aportación de los documentos originales, según los baremos establecidos en el anexo I de las presentes bases y en las bases específicas, hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes de participación a la convocatoria, y formulará la relación de personas aprobadas de acuerdo con las puntuaciones finales logradas.

En cuanto a la Policía Local, los méritos a valorar vendrán determinados por su normativa específica de aplicación y las bases específicas.

6.8.2.2.- Los méritos establecidos en la fase de concurso de cada convocatoria se justificarán de la manera siguiente:

a) La valoración de los servicios prestados o experiencia profesional en el ámbito de una administración pública en virtud de un nombramiento o de un contrato laboral, se hará a través de la certificación de la Secretaría o del órgano competente en materia de personal de la administración correspondiente de los servicios prestados en el órgano público correspondiente, en el cual deberá constar de forma clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado, o el del órgano en quien delegue, y el grupo, el régimen jurídico, la especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el periodo concreto de prestación de los servicios; o mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias acompañado de contrato del trabajo o nombramiento de funcionario.

A los efectos mencionados, no se considerarán servicios prestados en el ámbito de una administración pública aquellos que se presten mediante empresas concesionarias o subcontratadas por la misma.



b) La valoración de los servicios prestados o experiencia profesional en el ámbito privado en virtud de un contrato laboral o en régimen de autónomo, se hará a través de la certificación de la empresa que indique de forma clara y expresa los servicios prestados, la categoría profesional, la especialidad de las funciones, la jornada desarrollada y el periodo concreto de prestación de los servicios y/o copia autenticada del contrato laboral y del informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) En cuanto a la valoración de los méritos académicos, solo tienen validez los títulos, certificados, diplomas y otros documentos expedidos por organismos oficiales, cualquiera de las administraciones públicas, colegios profesionales o por centros de enseñanzas oficiales autorizados. Se exceptúa de esta norma los documentos académicos librados por los ayuntamientos que tendrán que acreditar de forma fehaciente su validez académica.

d) Los diplomas acreditativos de titulaciones académicas pueden ser sustituidos por el documento acreditativo de haber abonado la tasa académica oficial establecida para su expedición.

e) En cuanto a los documentos acreditativos de la realización de actividades de formación, se hará mediante fotocopia de la certificación, con especificación de la entidad organizadora, denominación de la actividad formativa y duración de la misma en horas o en créditos. En el supuesto que no se especifique la duración de las horas o los créditos, quedará a criterio del tribunal la valoración o no del mérito.

f) Los certificados y documentos acreditativos de la especialización y/o la capacitación profesional se computarán solo cuando a criterio del tribunal tengan relación con los cometidos propios del puesto de trabajo.

6.8.2.3.- El tribunal desestimará aquella documentación aportada, las simples declaraciones y los otros justificantes que dejen lugar a dudas sobre la autenticidad de los méritos o sobre su equivalencia o prevalencia respecto de los requeridos, así como los documentos que no contengan información suficiente para valorar adecuadamente estos méritos.

6.8.2.4.- El tribunal podrá solicitar formalmente a las personas aspirantes, las aclaraciones o la documentación adicional que considere necesaria para la comprobación de los méritos, incluso, mediante entrevistas individuales, puramente informativas o explicativas de los méritos alegados, que no pueden tener carácter decisorio ni ser objeto de puntuación.

6.8.2.5.- Este sistema selectivo se podrá completar con la realización de pruebas psicotécnicas de aptitud y/o personalidad y reconocimientos médicos.

6.8.3.- Selección por concurso-oposición

6.8.3.1.- En aquellas convocatorias en que el sistema selectivo sea el concurso-oposición, la puntuación definitiva se obtendrá sumando la puntuación final de la fase de oposición, determinada y obtenida en la forma establecida en el apartado 6.8.1 de la base general 6.^a, la puntuación otorgada en la fase de concurso según los méritos alegados y acreditados en la forma establecida en el apartado 6.8.2 de la base general 6.^a, de conformidad con los baremos establecidos en cada convocatoria específica.

6.8.3.2.- En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso puede ser aplicada para superar la fase de oposición, cada uno de los ejercicios de la cual se tiene que aprobar previamente.

A la vez, la valoración de los méritos de las personas aspirantes solo podrá otorgar a esta valoración una puntuación proporcional que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

7.- ENTREVISTA PERSONAL

7.1.- El tribunal calificador, con independencia del sistema selectivo establecido a las bases específicas, y si así lo estima oportuno, podrá mantener una entrevista personal con las personas aspirantes, al objeto de determinar y clarificar los valores profesionales aportados, aspectos curriculares, conocimientos y aptitudes específicas para el puesto de trabajo y, especialmente, su ubicación adecuada dentro de la organización municipal.

7.2.- Las bases específicas de la convocatoria determinarán el baremo de puntuación a otorgar en la entrevista, si se considera que debe puntuar.

8.- CALIFICACIONES FINALES Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

8.1.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición más, en su caso, los puntos conseguidos en la fase de concurso y, si procede, en la entrevista personal.





Para la Policía Local las pruebas de la fase de oposición y la calificación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 145 del el Reglamento marco de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 28/2015, de 30 de abril y demás normativa específica.

8.2.- En caso de empate en la puntuación definitiva, el orden se establecerá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de méritos.

8.3.- Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal confeccionará y hará pública en

el tablón de anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, para cada turno de convocatoria, la puntuación final del proceso selectivo y la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, de mayor a menor, y elevará esta relación, junto con el acta de la última sesión del tribunal, que hará concreta referencia a la persona aspirante o aspirantes seleccionados y a la Alcaldía o Concejalía delegada, la cual formulará el nombramiento o contratación laboral pertinente.

8.4.- El tribunal calificador no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al número de plazas convocadas, excepto cuando así lo disponga la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, la relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas, para su posible nombramiento o contratación (art. 61.8 RDL 5 /2015, TREBEP).

8.5.- Las bases específicas podrán establecer una puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo. En el supuesto de que el número de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sea inferior al número de plazas convocadas, el tribunal declarará desiertas las plazas de las cuales no pueda efectuar ninguna propuesta de nombramiento o contratación.

8.6.- En la Policía local los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas de la categoría a la cual aspiren y será de aplicación lo dispuesto en los arts. 156 a 160 del Reglamento marco de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 28/2015, de 30 de abril.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En cualquier momento del proceso selectivo, se podrá requerir a las personas aspirantes que presenten los documentos acreditativos exigidos en las bases generales y en las bases específicas pero, en todo caso y sin requerimiento previo, la persona aspirante propuesta presentará, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que, para tomar parte al proceso de selección, se exigen en las bases generales y en las bases específicas, si no se han aportado con anterioridad, y que son los siguientes:

9.1.1. Documentación relacionada en el apartado 3.4 de la base general 3ª.

9.1.2. Declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/da para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.

9.1.3. Declaración de no estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente o declaración conforme se solicitará la autorización de compatibilidad.

9.1.4. Certificado médico oficial acreditativo de no sufrir ninguna dolencia ni defecto psíquico o físico que imposibilite el desarrollo de las tareas propias de las plazas convocadas.

9.1.5. En el supuesto de que la persona a contratar sea extranjera hará falta que aporte para su contratación una autorización administrativa previa de acuerdo con lo establecido al artículo 36 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por las Leyes orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre y, 14/2003, de 20 de noviembre.

9.1.6. En el caso de convocatorias de plazas de personal funcionario de carrera correspondientes al cuerpo de la Policía Local que se registrarán por su normativa específica aplicable:

- 9.1.6.1. Diploma acreditativo de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Islas Baleares y con plena validez, si fuera exigible.
- 9.1.6.2. Carnets de conducir de las clases que requieran las correspondientes bases específicas, en el plazo de presentación que éstas dispongan.





- 9.1.6.3. Declaración jurada o promesa del compromiso de llevar armas.

9.1.8. Otra documentación adicional que establezcan las bases específicas.

9.2. Las personas aspirantes que tengan la condición de personal funcionario están exentas de justificar documentalmente los requisitos y condiciones que no requieran actualización. Únicamente tendrán que presentar un certificado del organismo que custodie su expediente personal y acreditar su condición y las otras circunstancias de las cuales no haya constancia.

9.3. Las personas aspirantes que hayan concurrido por el sistema o turno de promoción interna solo tendrán que presentar la documentación acreditativa de aquellos requisitos o condiciones exigidos de los cuales no exista constancia documental en la Corporación.

9.4. Si dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación exigida o, si de su examen se deduce que carece de uno o más requisitos esenciales, no podrá ser nombrada o contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitado formar parte del proceso selectivo. En este caso, se formulará ante la Alcaldía o Concejalía delegada propuesta de nombramiento o de contratación a favor de la persona aspirante siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado las pruebas, no fue propuesta por falta de plaza.

10.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN, ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTO DE TRABAJO Y TOMA DE POSESIÓN

10.1.- La Alcaldía a la vista de la propuesta del tribunal calificador y de la documentación presentada por la persona aspirante, siempre que sea conforme a lo que disponen estas bases, resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando o contratando, según proceda, las personas aspirantes aprobadas.

10.2.- Las personas aspirantes que, de acuerdo con la convocatoria, tengan que realizar un periodo de prácticas con carácter selectivo y/o un curso complementario de formación o curso selectivo, serán nombradas funcionarias en prácticas. Una vez superados los cursos citados y/o el periodo de prácticas, de acuerdo con el que establezcan las respectivas convocatorias, se hará el nombramiento de personal funcionario de carrera.

10.3.- Cuando se trate de convocatorias para personal laboral, una vez recibida la propuesta por parte del órgano de selección, la Alcaldía formalizará por escrito, en el plazo de un mes, el correspondiente contrato por el cual la persona aspirante adquirirá la condición de personal laboral fijo de conformidad con la convocatoria correspondiente. En estos documentos se hará constar el periodo de prueba que se establezca.

10.4.- Hasta que no se formalice la toma de posesión o el contrato, las personas aspirantes no tendrán derecho a ninguna percepción económica.

10.5.- Las personas aspirantes nombradas o contratadas, una vez sean adscritas al puesto de trabajo correspondiente, tendrán asignadas las retribuciones y funciones que se las correspondan conforme la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Es Mercadal, los acuerdos y convenios suscritos con la representación del personal municipal y la legislación vigente.

10.6.- El nombramiento como funcionario/aria de carrera se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Se deberá hacer el juramento o promesa a que hace referencia el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, antes de tomar posesión como personal funcionario de carrera.

La falta de toma de posesión, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, comportará la pérdida de todos los derechos.

11.- BOLSA DE TRABAJO

11.1. En el orden de clasificación final que resulte del proceso selectivo, las personas aspirantes que no hayan sido propuestas para el nombramiento o contratación por falta de plaza, a pesar de haber superado todo el proceso selectivo, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo del puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la que han participado, para cubrir mediante nombramiento no permanente o contratación temporal, las necesidades de ocupación que se pudieran producir en el Ayuntamiento de Es Mercadal, como por ejemplo sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal. El proceso selectivo en qué hayan participado se considerará, a todos los efectos, como el procedimiento ágil que hace mención 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. La posición dentro de la mencionada bolsa de trabajo vendrá dada por la puntuación final lograda.

11.2 Las personas aspirantes integradas en esta Bolsa, serán llamadas a medida que se produzcan las necesidades de ocupación en el Ayuntamiento, de acuerdo con el orden de puntuación determinado en la lista de resultados, teniendo presente la adecuación del perfil profesional de las personas aspirantes a la necesidad concreta y al puesto de trabajo que se tenga que atender, pudiéndose realizar una





entrevista con la persona llamada, si así se estima oportuno. Se intentará la comunicación de acuerdo con los datos de contacto que hayan facilitado, hasta un máximo de tres veces en diferentes momentos. La no localización de la persona, la imposibilidad de la comunicación o la renuncia de la persona aspirante comportará la propuesta de la persona aspirante siguiente.

Si la persona aspirante, una vez contactada, renuncia a la oferta del puesto de trabajo justificadamente, mantendrá su posición a la bolsa de trabajo. Si no justifica su renuncia, pasará a ocupar el último lugar. Será la Alcaldía o Concejalía delegada la encargada de considerar justificada o no la renuncia.

12.- PERIODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICAS

12.1.- En el contrato laboral o resolución de nombramiento se preverá un periodo de prueba o de nombramiento en prácticas para el personal de nuevo ingreso, durante el cual éste ejercerá sus tareas con normalidad y con el derecho a percibir las retribuciones íntegras que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

12.2.- El periodo de prueba o de prácticas se realizará bajo la tutoría de la persona responsable o jefe del servicio al cual esté asignado el mencionado personal, vigilará este personal adquiera la formación práctica que exige el puesto de trabajo y que asume progresivamente las funciones que le corresponden.

12.3.- Una vez finalizado este periodo, la persona tutora emitirá un informe en el cual deberá constar expresamente si las personas aspirantes han superado el periodo de prueba o prácticas, el cual se dará a conocer a la persona interesada, que podrá hacer las alegaciones que estime oportunas. Toda esta documentación se incluirá en su expediente personal.

12.4.- Si el informe emitido por la persona tutora considera no superado el periodo de prueba o de prácticas, la persona aspirante perderá todos sus derechos por resolución motivada de la Alcaldía o Concejalía delegada, que dará lugar a la rescisión del contrato o a la revocación del nombramiento y a la pérdida de cualquier derecho que le pueda corresponder en virtud del proceso selectivo.

12.5.- La duración del periodo de prueba o de prácticas será el que se determina a continuación en función del grupo o categoría profesional asimilada a efectos de titulación exigida, excepto que las bases específicas de la convocatoria dispongan una duración diferente. Esta duración podrá suprimirse o reducirse cuando la persona haya prestados servicios en la Corporación en el puesto de trabajo al que se le asigna previamente a través de una contratación laboral o nombramiento temporal de forma proporcional al tiempo trabajado, a efectos del cumplimiento del periodo de prueba o de prácticas.

- Grupos A y B: 6 meses
- Grupos C y Agrupaciones profesionales: 2 meses

12.6.- La duración del periodo de prueba o de prácticas antes mencionado o el que dispongan las bases específicas de la convocatoria podrá prorrogarse, de forma proporcionada, por acuerdo del tribunal calificador, si concurren circunstancias justificadas como por ejemplo ausencias temporales considerables de la persona aspirante o persona tutora o cualquier otra causa que imposibilite disponer de los elementos necesarios suficientes para emitir el informe de valoración en el periodo inicialmente establecido.

13.- INCIDENCIAS

13.1.- El tribunal calificador, mientras esté constituido, está facultado para resolver las dudas que surgan en la aplicación de estas bases y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en todos los supuestos no previstos en ellas, para facilitar el desarrollo normal del proceso selectivo.

13.2.- Las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, los nombramientos como funcionarios/arias en prácticas y de carrera y las resoluciones por las cuales se declara no superado el periodo de prácticas pueden ser impugnados por los/las interesados/das, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contadores a partir del día siguiente de haberse notificado o publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB), sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se puede interponer en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del acto o resolución ante el órgano que ha tomado el acuerdo, según el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, no se podrá interponer recurso jurisdiccional hasta que no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación tácita del recurso de reposición interpuesto.

13.3. Todo esto sin perjuicio de que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación tácita del recurso de reposición interpuesto.

13.4. Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación o notificación, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contadores a partir del día siguiente de su publicación o notificación.



13.5. Contra los actos de trámite del tribunal calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía o Concejalía delegada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

13.6. Contra el resto de actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

13.7. Por la mera concurrencia en los procesos selectivos se entiende que las personas aspirantes aceptan íntegramente estas bases, salvo que, previamente, hayan ejercido su derecho a impugnarlas.



ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS

(no aplicables a la Policía Local)

Se valorarán los documentos aportados, siempre que se consideren adecuados para desarrollar las funciones y se acrediten correctamente.

Las bases específicas pueden regular diferentes baremos de méritos de los aquí establecidos, en función de la especialidad de la plaza a proveer.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (máximo 10 puntos)

1.1. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones, coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con el lugar a proveer.

En cualquier administración pública: 0,07 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral dividido por 30.

En empresas privadas 0,03 puntos multiplicados por el número de días cotizados que figuren en la vida laboral dividido por 30.

2. FORMACIÓN (puntuación máxima 4 puntos)

Se tendrán en cuenta las titulaciones que sean de grado superior, siempre y cuando no sean la condición para acceder a la convocatoria y se consideren relacionadas o relevantes para el puesto de trabajo.

Para procesos de plazas de grupo A:

Por titulación universitaria adicional de nivel superior o equivalente a la requerida para participar en el proceso y que esté relacionada directamente con la plaza, a razón de un punto por cada título de máster oficial o de dos por título adicional de diplomatura, grado o licenciatura universitaria adicional: hasta un máximo de 3,00 puntos.

Por estar en posesión de estudios de postgrado universitario (másteres propios, diplomas de especialización, títulos de experto universitario...), relacionados con la plaza a proveer, se puntuará a razón de 0,5 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Para procesos selectivos de plazas de grupo C1:

Otros títulos superiores al que es requisito de participación: por cada título 1 punto.

(ciclos formativos de grado superior, bachillerato o FP2 por cada uno, 0,5 puntos)

Para procesos selectivos de plazas de grupo C2:

Otros títulos superiores al que es requisito de participación: por cada título 1 punto.

(ciclos formativos de grado superior, bachillerato o FP2 por cada uno, 1 punto)

3. CURSOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARÍA (máximo 2 puntos)

3.1. Cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del lugar de trabajo a cubrir:

Con certificado de aprovechamiento y asistencia:

- de 20 a 30 horas: 0,10 puntos por curso
- de 31 a 60 horas: 0,20 puntos por curso
- más de 61 horas: 0,30 puntos por curso

3.2. Otros cursos:

- Se valorarán los cursos de las áreas jurídicoadministrativa; económico-financiera; tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales; prevención de riesgos laborales; calidad, igualdad y responsabilidad social, y cursos de informática.

Con certificado de aprovechamiento: 0,1 puntos por curso



Con certificado de asistencia: 0,05 puntos por curso

NOTA: Las asignaturas o módulos no aportados dentro del apartado de titulación se podrán aportar para su valoración como cursos siempre que tengan relación directa con el lugar de trabajo a desarrollar y se aporte certificado de superación donde consten los créditos y horas de duración.

4. IDIOMAS (máximo 2 puntos):

- Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas (EOI), universidades, EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo (máximo 1 punto)

Conocimiento de lenguas extranjeras: Puntuación

- Certificado de nivel B1 0,2
- Certificado de nivel B2 0,3
- Certificado de nivel C1 0,5

- Certificados de catalán (máximo 1 punto):

Se valorará tener un certificado de conocimientos de catalán superior al exigido en la convocatoria:

Conocimiento de la lengua catalana que se exige: B1 Puntuación

- Certificado de nivel B2 0,2
- Certificado de nivel C1 0,5
- Certificado de nivel C2 0,7
- Certificado de nivel LA 0,3

Conocimiento de la lengua catalana que se exige: B2 Puntuación

- Certificado de nivel C1 0,5
- Certificado de nivel C2 0,7
- Certificado de nivel LA 0,3

Conocimiento de la lengua catalana que se exige: C1 Puntuación

- Certificado de nivel C2 0,7
- Certificado de nivel LA 0,3

NOTA: Solo se reconocerán las titulaciones expedidas por el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalentes según la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Solo se valorará la del nivel superior excepto en el caso del nivel LA, que se podrá sumar al nivel correspondiente. Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado correspondiente (en original o copia autenticada).

