

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

9124

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Convocatoria de un bolsín extraordinario y urgente por el sistema de concurso para la cobertura temporal de plazas de administrativo/a

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública por decreto número 14871 de fecha 28 de septiembre de 2020, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de un bolsín extraordinario y urgente por el sistema de concurso por promoción interna para posteriores nombramientos como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Palma encuadrados en la escala de Administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, que se adjuntan.

SEGUNDO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE PERSONAL INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado prorrogados para el año 2020 dispone que durante la vigencia de estos presupuestos no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Mediante decreto de la concejala del Área Delegada de Función Pública, número 13012 de fecha 28 de junio de 2019, publicado en el BOIB número 89 de 4 de julio de 2019, se aprobó el bolsín de personal administrativo para cubrir, con carácter de interinidad, las vacantes y para subvenir de las necesidades temporales y urgentes, según la propuesta definitiva efectuada por el tribunal calificador del concurso oposición por promoción interna para cubrir 10 plazas de la subescala administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Palma, convocatoria publicada el BOIB núm. 64, de 24 de mayo de 2018, con indicación de todas por las personas integrantes según el orden de prelación y la puntuación obtenida, que figura en el anexo de esta resolución.

Visto que el bolsín vigente de la Subescala administrativa se encuentra agotado, y dado que desde diferentes áreas del ayuntamiento se ha solicitado la cobertura de diferentes puestos vacantes considerados necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, se debe proceder de forma urgente e inaplazable a la creación de este bolsín extraordinario y urgente por el sistema de concurso, con el fin de poder cubrir de forma inmediata todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de manera interina y siempre que se cumpla lo establecido en la presente convocatoria.

Esta convocatoria es extraordinaria y urgente y el bolsín que se derive de ella únicamente tendrá validez hasta que exista un bolsín derivado de una convocatoria de concurso oposición por promoción interna y / o turno libre de la subescala administrativa.

El hecho de crear un bolsín estableciendo como orden de prelación la antigüedad deriva de la necesidad urgente de nombrar personal de esta subescala y teniendo en cuenta que la elaboración de un bolsín extraordinario y urgente tardaría en resolverse un período de tiempo que generaría un retraso considerable en el funcionamiento normal de los departamentos de las áreas que necesitan la cobertura de puestos de trabajo de personal administrativo, que implica un perjuicio en el logro del interés general, fundamento que justifica la actividad de la Administración pública y recogido en el artículo 103.1 de la Constitución Española.

Por todo lo expuesto, y para dar una solución eficaz a las peticiones de las diferentes áreas, se procederá a la creación de dicho bolsín.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

SUPUESTOS QUE SE PRETENDEN CUBRIR: Todas aquellas situaciones administrativas que se puedan producir en las que sea necesaria su cobertura de manera interina.

ESCALA: Administración general, subescala administrativa .



GRUPO: C, subgrupo C1.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso para promoción interna.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de los establecidos en las bases generales:

- Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo C, Subgrupo C2, y tener una antigüedad de al menos 2 años de servicio activo a dicho Grupo y Subgrupo de la Escala de Administración General de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.
- Estar en posesión de un de los requisitos siguientes:
 - o Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente.
 - o Tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años
 - o Tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2,
 - o Tener una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, y haber superado el curso específico de capacitación para acceso del subgrupo C2 al C1 de la escala de administración general realizado por este Ayuntamiento.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificado homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección general de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos. Este documento acreditativo, original o fotocopia compulsada, se deberá presentar dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que se puedan presentar en ningún otro momento.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes a las pruebas selectivas deberán rellenar el impreso establecido por el Ayuntamiento de Palma, que se le facilitará en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento. Asimismo, el mencionado impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página Web www.palma.cat ; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde y se podrán presentar en cualquiera de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma o en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La tasa para optar a pruebas de selección de personal será de 15,91 euros y serán abonados por los interesados dentro del plazo de admisión de instancias mediante el documento de autoliquidación que las Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) los entregará al presentar la solicitud de admisión a la convocatoria. También se pueden abonar por giro postal a las oficinas de correos o con tarjeta financiera a la propia OAC.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **ocho días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Junto con la solicitud, los interesados deberán acompañar:

- a). Una fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b). Una fotocopia compulsada del título académico exigido en cada convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- c). Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1, de la forma señalada en el apartado de "Requisitos de los aspirantes".
- d). El resguardo del pago de la tasa realizado según la vía seleccionada.

Los aspirantes, en la solicitud, se pueden remitir a su expediente personal en cuanto a la documentación del punto a), punto b) y punto c). En este caso, el Ayuntamiento comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos.

Agotado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **3 días hábiles**.



Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre funcionarios en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes. El secretario / a será designado por votación de entre los vocales.

En todo caso, podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

FASE CONCURSO

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

El mérito que se tendrá en cuenta para establecer el orden de prelación, será el de la antigüedad, de acuerdo con los antecedentes del presente acuerdo.

Se valorará el tiempo de servicios prestados y reconocidos en la Administración Pública, de acuerdo con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, con la siguiente puntuación: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La administración comprobará de oficio la antigüedad de las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a) Ser una mujer víctima de la violencia de género.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en el Ayuntamiento de Palma del Subgrupo C2
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener cargas familiares
- e) Ser mujer, en caso de infra representación del sexo femenino en el cuerpo, escala o especialidad de que se trate, de acuerdo con el Art. 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, a menos que haya motivos no discriminatorios para preferir al hombre, una vez consideradas objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los candidatos de ambos sexos, como por ejemplo las de los apartados a) y b).
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB

Palma, 29 de septiembre de 2020

El jefe de Departamento de Personal

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26.02.2014

(BOIB núm. 30, de 03.04.2014)

Antoni Pol Coll

