

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

306

Bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso para la constitución de un bolsín de técnico administración especial (tae) asesor jurídico del ayuntamiento de Andratx

El Regidor Delegado del área de Personal en virtud del Decreto núm. 27/2020 de 8 de enero, ha dispuesto lo siguiente:

«Visto el Decreto núm. 3085/2019 de 5 de diciembre, relativo a la convocatoria por sistema de concurso para la constitución de un bolsín de técnico de administración especial (TAE), asesor jurídico del Ayuntamiento de Andratx.

Visto el informe de la Secretaria Municipal de detección errores.

En uso a las atribuciones que me confiere al vigente legislación,

RESUELVO

PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO el Decreto núm. 3085, de 5 de diciembre de 2019.

SEGON.- APROBAR las siguientes Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de un bolsín de técnico administración especial (TAE) A1, Asesor Jurídico:

“BASES EXTRAORDINARIAS DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE) ASESOR JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la creación de un bolsín.

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, Asesor Jurídico.

Procedimiento de selección: concurso.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales para funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea aplicable.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Se exigirán a los aspirantes los requisitos de acceso que prevé la normativa básica del empleado público que sea de aplicación al personal funcionario, los que desplieguen, en su caso, las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, y los específicos de titulación u otros propios del puesto de trabajo que se convoque.

Los aspirantes a estas pruebas selectivas habrán de reunir, a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, o en el caso de nacionales de otros Estados, cumplir los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años en el momento de presentación de instancias y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho o Grado equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.





- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones que corresponden a la plaza.
- e) No haber sido separado/a ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupación o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública, según determina el artículo 56.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel C1. Estos conocimientos se han de acreditar mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.
- h) Para los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, han de acreditar su conocimiento mediante el diploma de español como lengua extranjera regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre; o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido para las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación academia española expedida por el órgano oficial competente en territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.
- i) Antes del nombramiento, el aspirante habrá de hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.
- j) Abonar 25,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. No están sujetas a la tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%.

3.- FORMA Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes cumplirán el artículo 6 de las bases generales, dirigidas a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

También se puede presentar con certificado electrónico en la sede: [http://andratx.sedelectronica.es](http://andratx.sedeelectronica.es).

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria, bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán.
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa para optar en pruebas de selección de personal con la cuantía de 25,00 €.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Los Aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados, tendrán que adjuntar en la instancia el certificado del Equipo Oficial de Valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes a la plaza a cubrir y, en caso de necesidad, las adaptaciones que necesite en el lugar de trabajo.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en la página web de la Corporación (www.andratx.cat), concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de correcciones o reclamaciones, de acuerdo con lo que prevé el artículo 68 LPAC. Una vez finalizado este plazo, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos a través de los medios anteriormente indicados. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el inicio de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Esta resolución incluirá, además de los datos anteriormente indicados, la designación nominativa de los miembros del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora de su constitución.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Andratx.

Cuatro vocales que pueden ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento o representantes de otras administraciones públicas entre los que se designará un Secretario/a.

Se designará un suplente para cada uno. A criterio del Tribunal podrán ser requeridos, para asistir al mismo, cuantos asesores internos o externos a la Corporación se consideren oportunos.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del Tribunal calificador habrán de abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los vocales del Tribunal calificador habrán de estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El funcionamiento y las competencias del Tribunal calificador se regirá por lo dispuesto en las Bases generales del procedimiento para la selección de personal funcionario interino y laboral no fijo publicadas en el BOIB núm. 75, de 20 de junio de 2017.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes debidamente acreditados.

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

1. Experiencia: La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 10 puntos.

A.- Por servicios prestados como funcionario o personal laboral en la Administración Pública ocupando un puesto con funciones relacionadas con las plazas ofertadas, llevadas a cabo en la Administración Pública: 0,75 puntos por año trabajado, con un máximo de 6 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá presentar certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en ella, así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos.

Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de funcionario eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.





B, - Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados en la plaza o puesto convocados: 0'15 puntos por año trabajado, con un máximo de 4 puntos. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. La documentación se complementará con un informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social que especifique la fecha de alta y baja en la actividad correspondiente.

2. Formación no reglada:

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza afectada o puesto convocado, promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.):

Para ser valorado este mérito se deberán aportar documentos en los que se desprenda claramente la duración de los cursos, y en su caso, la calificación obtenida.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 3,5 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con duración 1 h.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con duración 1 h.

Si el certificado no determina si ha sido con aprovechamiento o asistencia, se valorará como de asistencia.

Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales; se valorarán hasta un máximo de 100 horas.

3.- Formación reglada:

Únicamente se valorarán aquella formación reglada que esté relacionada con el puesto a cubrir. Solo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido como requisito de acceso.

La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 5,00 puntos.

1. Por cada doctorado o máster universitario: 1 punto.
2. Por cada licenciatura : 3 puntos.
3. Por cada diplomatura o grado : 2 puntos.
4. Por cada título de Bachiller, Bachiller superior (BUP), Técnico especialista (FP2) o Técnico superior de ciclo formativo de grado superior (Formación profesional): 1 punto.
5. Por cada título de Graduado Escolar (EGB), Graduado en Educación Secundaria (ESO), Técnico auxiliar (FP1) o Técnico de ciclo formativo de grado medio (Formación profesional): 0,5 Puntos.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. No obstante, las puntuaciones de los apartados 1 (doctorados y máster) se deben acumular a las correspondientes licenciaturas, diplomaturas o grados.

En ningún supuesto se valorará una diplomatura si esta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se reconozca.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

4.- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes, hasta una puntuación máxima de 1,5 puntos:



Nivel C2 : 1,00 puntos

Nivel LA: 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, siempre que no sea el nivel requerido para la plaza. El certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

7.- RELACIÓN DE ADMITIDOS, CALIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Una vez finalizada la calificación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía o bien propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación o bien propuesta de constitución del bolsín de interinos correspondiente y se publicará el resultado en el tablón de anuncios de la Casa consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta el siguiente criterio: acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera o como personal laboral en la Administración pública.

En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por las Bases generales del procedimiento para la selección de personal funcionario interino y laboral no fijo publicadas en el BOIB núm. 75, de 20 de junio de 2017.

9.- PERIODO DE PRUEBA

La persona que haya obtenido una plaza deberá superar un período de prueba de un mes realizando las tareas propias del puesto de trabajo, percibiendo el salario correspondiente al mismo. Durante ese tiempo, el responsable que se designe en el momento del nombramiento, tendrá que informar motivadamente sobre la idoneidad de la persona para seguir ocupando el puesto y, en caso de que ese informe sea negativo, y

previo Decreto al efecto, la persona perderá la condición de funcionario interino o laboral no fijo. Este periodo se considerará superado cuando la persona ya haya ocupado en el mismo departamento otra plaza y en su momento hubiera superado el periodo de prueba.

10.- VIGENCIA

El bolsín extraordinario estará vigente un máximo de 2 años, plazo que de forma excepcional y previa consulta con la Mesa general de negociación del Ayuntamiento, podrá prorrogarse una sola vez por un plazo de dos años más o hasta que sea substituido con anterioridad por otro como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos.”

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web y al tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://andratx.sedelectronica.es>]

Andratx, 9 de gener de 2020

El concejal de Urbanisme y Actividades

Antoni Mir Salvá

