



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE FORNALUTX

#### **255381** *Convocatoria y bases per a constituir una bolsa de Trabajo para proveer, con personal laboral interino la atención y gestión del Museu Can Xoroi de Fornalutx*

Aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de Junio de 2021 la convocatoria y bases per a constituir una bolsa de Trabajo para proveer, con personal laboral interino la atención y gestión del Museu Can Xoroi de Fornalutx, se expone al público para la presentación y tramitación de solicitudes durante el periodo previsto en las Bases.

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL LABORAL INTERINO LA ATENCIÓN Y GESTION DEL MUSEU CAN XOROI DE FORNALUTX.**

##### **Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa**

1.El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral interino, con conocimientos de archivística y gestión de Museos para cubrir la vacante de Encargado de Museo por jubilación, en el Ayuntamiento de Fornalutx para cubrir necesidades urgentes.

El contrato a tiempo parcial será de seis horas semanales, con el siguiente horario: Viernes 10:30 a 13:30 y Sábados 10:30 a 13:30 horas.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicarán a este procedimiento la, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; 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 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares como también el resto de disposiciones legales aplicables al caso

4.Los nombramientos como personal laboral interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con 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.

5. La convocatoria se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del Ayuntamiento.

##### **Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener 18 años cumplidos.
- Estar en posesión de un título de grado medio, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana (o el requerido por los respectivos ayuntamientos a los cuales se opta, en el caso de ser superior). Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consellería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

##### **Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se tienen que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento de Fornalutx, o en cualquier de las formas que prevé la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento



administrativo común de las administraciones públicas. El modelo de solicitud a utilizar por parte de los aspirantes estará a disposición de los aspirantes en las oficinas del Ayuntamiento o en la página web: [www.ajfornalutx.net](http://www.ajfornalutx.net)

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar la documentación prevista en el Anexo 3

- a) Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Una relación de los méritos aportados
- c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o copia de la documentación acreditativa, según los apartados del Anexo 3

#### **Cuarta.- Órgano de selección**

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. Este se determinará por resolución de Batlia y su composición se tendrá que publicar, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Fornalutx.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia, tienen que estar acreditados y, como máximo, puede haber un por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

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

5. El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente/a: designado/da por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: Dos trabajadores del Ayuntamiento ( u otro Ayuntamiento, según disponibilidad ) de igual categoría profesional que la persona a seleccionar, y un vocal técnico designado por el Ayuntamiento.
- c) Secretario/aria: designado/da por el Ayuntamiento convocante con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/aria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

9. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases, así como participar, deliberar y valorar la entrevista al aspirante.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempos y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.





e) Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1 .

#### **Quinta.- Concurso.**

1. La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo teniendo en cuenta el baremo de méritos estipulados en el Anexo 1 .

Una vez concluida la valoración de los méritos, y realizada la entrevista, para cuya asistencia serán convocados los aspirantes el mismo día de la valoración, el tribunal calificador publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de (orientativo tres días hábiles) , a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

#### **Sexta. Publicación de la bolsa definitiva**

1. Resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que elevará al alcalde/ la alcaldesa porque dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del número de documento nacional de identidad.

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa es de dos años que es la duración máxima que permite la Ley .

#### **Séptima. Funcionamiento de la bolsa**

1. Se tiene que ofrecer el lugar, a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con la orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de 2 días antes de la toma de posesión.

En caso de empate de puntuación para la orden de prelación se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Situación de incapacidad no invalidante del aspirante ( reconocida en Informe o certificado oficial )
- b) Cargas familiares del aspirante

3. Están en situación de disponibles el resto de aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se los podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

4. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado , se entiende que renuncia.

5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita — de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo excepto los casos de fuerza mayor.

#### **Octava. Recursos e impugnaciones**

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se tienen que publicar en el tablón de anuncios y en la página web municipal [www.ajfornalutx.net](http://www.ajfornalutx.net). En aquello que no esté previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se tiene que aplicar supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20 /2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra esta convocatoria y estas bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un 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, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

### **ANEXO 1**

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

Los méritos que deberán tener los aspirantes serán los siguientes, de la forma que se expresará:

1.- Nivel acreditado de Inglés (máximo 1,25 puntos adicionales):

- Nivel A1 – 0,50 puntos
- Nivel A2 – 0,75 puntos
- Nivel B1 – 1 punto
- Nivel B2 o superior – 1,25 puntos

Máximo apartado 1: 1,25 puntos

2.- Estar en posesión de una licenciatura superior, relacionada con el trabajo (Profesor, Bellas Artes, Audiovisuales, Biblioteconomía) 2 puntos

Máximo apartado 2: 2 puntos

3.- Intervención acreditada en Exposiciones o Muestras, permanentes o ambulantes (Puntuación máxima 1 punto):

0,10 puntos por intervención hasta un máximo de un punto

Máximo apartado 3: 1 punto

4.- Práctica y conocimiento de fotografía y audiovisuales (Máxima puntuación: 1 punto):

- Posesión de un Máster relacionado con esta materia, 0,50 puntos.
- Valoración de cursos de un mínimo de 20 horas. Se aplicarán una puntuación de 0,10 puntos por curso hasta un máximo de 0,5 puntos.

Máximo apartado 4: 1 punto

5.- Estar en posesión de cualificación pedagógica:

CAP: Certificado de Aptitud Pedagógica – 1 punto

Máximo apartado 3: 1 punto

Entrevista personal:

-Valoración del Tribunal hasta un máximo de 3,75. En esta entrevista se valorará por parte del Tribunal la capacidad de iniciativa del aspirante, así como la posibilidad de incorporación inmediata al puesto de trabajo, y las referencias a los méritos aportados.





ANEXO 2

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE BOLSA DE TRABAJO PARA ENCARGADA DEL MUSEO  
CAN XOROI DEL AYUNTAMIENTO DE FORNALUTX**

\_\_\_\_\_ DNI n.º \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**EXPOS:**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: \_\_\_\_\_,

(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: \_\_\_\_\_

(BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud AUTORIZO que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo el expuesto,

**SOLICITO:**

Tomar parte en esta convocatoria.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[firma]

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FORNALUTX





**ANEXO 3**  
**RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS**

\_\_\_\_\_ DNI n.º \_\_\_\_\_

(Nombre y apellidos)

Domicilio a \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

( Relación de méritos.Apartados 1 a 5 )

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nota: Junto con esta relación se tienen que aportar los originales o las copias compulsadas de los méritos que se alegan.

Fornalutx, 18 de Junio de 2021.

SR/A. ALCALDE/ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FORNALUTX.

