



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

7165

Convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de personal funcionario técnico medio del departamento Educativo y Acción Cultural del Museo del Calzado de Inca

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 3 de agosto de 2022 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para cubrir interinamente una plaza de personal funcionario técnico medio del departamento Educativo y Acción Cultural del Museo del Calzado, programa temporal "**Reestructuración de los diferentes espacios del del Museo del Calzado y de la Industria y creación del área de educación y acción cultural (DEAC)**", y posterior creación de una bolsa de esta categoría, dotadas presupuestariamente, mediante sistema de concurso. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo. Abrir el proceso para la cobertura de la citada plaza de personal funcionario técnico medio del departamento Educativo y Acción Cultural del Museo del Calzado, programa temporal "**Reestructuración de los diferentes espacios del del Museo del Calzado y de la Industria y creación del área de educación y acción cultural (DEAC)**", de conformidad con las bases se aprueban y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en la página web del Ayuntamiento de Inca.

Tercero.- AUTORIZAR Y DISPONER el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias por los importes que se detallan a continuación:

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS PERSONAL TÉCNICO MEDIO MUSEO-FUNCIONARIO INTERIO (subgrupo A2-nivel 24)	RETRIBUCIONES MENSUALES 2022-20 HORAS SEMANALES	RETRIBUCIONES ANUALES 2022- de 01/10/2022-31/12/2022 20 HORAS SEMANALES	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
SUELDO (subgrupo A2)	571,23 €	1.713,69 €	000.33601.1200100
P.PROPORCI. 2 PAGAS EXTRAS	177,82 €	533,46 €	000.33601.1200600
COMPLEMENTO DE DESTI (nivel 24)	347,23 €	1.041,69 €	000.33601.1200100
COMPLEMENTO ESPECIFICO	303,06 €	909,18 €	000.33601.1210000
OTROS COMPLEMENTOS (RESI.BALEARES)	44,03 €	132,09€	000.33601.1210100
DIFERENCO.INDEMNIZ.RESIDENCIA	37,51 €	112,53 €	000.33601.1210300
TOTAL BRUTO	1.480,88 €	17.422,21 €	000.33601.1210300
SEG. SOCIAL EMPRESA (31,35%)	464,26 €	5.461,86 €	
COSTES TOTALES	1.945,14 €	22.884,07 €	000.33601.1600000

(Firmado electrónicamente: 19 de agosto de 2022)

La alcaldesa presidenta accidental
Maria del Carmen Osés Ramos

BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO A TIEMPO PARCIAL DE TÉCNICO MEDIO DEL DEAC (DEPARTAMENTO EDUCATIVO Y ACCIÓN CULTURAL) DEL MUSEO DEL CALZADO Y DE LA INDUSTRIA ADSCRITA A UN PROGRAMA TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, establece en su art. 19.Cuatro que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.



En fecha 24 de noviembre de 2021 la Junta de Gobierno aprobó el **programa “Reestructuración de los diferentes espacios del del Museo del Calzado y de la Industria y creación del área de educación y acción cultural (DEAC)”**, con el objetivo de reestructurar los diferentes espacios del museo (almacén, aula educativa, página web, exposición permanente, cafetería y tienda), conceptualizar un programa de financiación interno y externo, y aumentar las redes de colaboraciones con otras instituciones para optimizar la proyección del museo y conseguir el reconocimiento oficial como museo. Todos estos pasos se encaminan a la obtención del reconocimiento oficial como Museo. Así como también es necesario consolidar el Museo como servicio esencial de Inca,

Este programa tendrá una duración inicial de tres años, prorrogable por un año más.

Para llevar a cabo este programa, figura en las necesidades de personal una plaza temporal de funcionario Técnico del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria a tiempo parcial (20 horas semanales).

Características del puesto de trabajo:

Denominación del puesto: Técnico del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural)

Número de puestos: 1

Jornada: 20 horas semanales

Grupo A2

C.destino. 24

La cobertura de esta plaza se considera necesaria para llevar a cabo este programa con los que se pretende consolidar el Museo como un servicio esencial de Inca, tanto para la comunidad educativa erigiéndose como un apoyo fundamental en la educación no formal para los centros escolares de la ciudad, como para el fomento de la participación, integración y dinamización de una comunidad diversa, plural y heterogénea, por lo que y visto que el Ayuntamiento actualmente no dispone de una bolsa de TÉCNICO del DEAC por lo que se considera urgente la tramitación del correspondiente proceso selectivo para cubrir esta plaza y la creación de una bolsa.

El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la de las Illes Balears, prevé en su art. 4 un procedimiento extraordinario lo que se tramita preferentemente mediante la realización de una prueba selectiva, o mediante la convocatoria pública de un concurso, una vez agotadas las bolsas formadas mediante el procedimiento ordinario. Esta plaza temporal se trata de una plaza fundamental para poder conseguir consolidar el Museo como servicio esencial de Inca, tanto para la comunidad educativa erigiéndose como un apoyo fundamental en la educación no formal para los centros escolares de la ciudad, como para el fomento de la participación, integración y dinamización de una comunidad diversa, plural y heterogénea, continuando así el trabajo emprendido en el Museo en los últimos años. Por tanto, y ante la urgencia de cubrir esta plaza, se considera que el proceso selectivo mediante concurso es el más adecuado ante la situación de urgencia en la que nos encontramos.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura interina de una plaza de Técnico del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria a tiempo parcial adscrito al programa “Reestructuración de los diferentes espacios del Museo del Calzado y de la Industria y creación del área de educación y acción cultural (DEAC)” y la creación de una bolsa de esta categoría para cubrir aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro de acuerdo con lo previsto en el TREBEP .

El aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrado/a como PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter INTERINA y cesará de acuerdo con lo previsto en estas bases y en la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de diplomatura o bien primer ciclo de carrera universitaria o grado en Historia o Historia del Arte o bien o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero debe aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
(<http://www.educacionyfp.gob.es/contenidos/estudiantes/bachillerato/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>).



- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de sus funciones. Es decir, tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en las que se incluyen la plaza ofertada.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/ao inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- f) No estar sometido a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h) Previamente al acto de la toma de posesión, el interesado deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d), e) y f).
- i) Acreditar el pago tasa de examen: 18 euros.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico al dirección secretaria@ajinca.net poniendo en el asunto "Exp. 2237/2022 Técnico medio del DEAC" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca.

La convocatoria se anunciará en los sitios habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca.

Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad a sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia del anverso y el reverso de la titulación académica exigida, y del DNI o documento oficial de identificación (en caso de que la presentación no se realice a través de sede electrónica), y del justificante de pago de la tasa de examen.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán tendrán que presentar fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán al que se hace referencia en estas bases.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, ya sean tanto los presentados como requisitos para participar en el proceso selectivo como aquéllos que se aporten como méritos una vez superada la fase de oposición; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.



A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos del nivel de catalán exigidos, deben comprobar que no figuran en el listado de aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuran como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.

Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento, junto con los méritos que hayan sido valorados en la fase de concurso.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá por un presidente, un secretario y cuatro vocales y sus suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

- Asesores técnicos y colaboradores, que actuarán con voz, pero sin voto:

- D^a. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimiento de lengua catalana.
- D^a. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de Administración general interina del Ayuntamiento de Inca. Será colaboradora en la organización del proceso selectivo

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y intervenir cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y deberán notificarlo lo a la autoridad competente.

La Junta de Personal podrá designar a un representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. EJERCICIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN NIVEL B2

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para quienes no hayan acreditado documentalmente el conocimiento de lengua catalana nivel B2.



NIVEL B2. nivel avanzado

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando debe:

1. Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.
2. Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
3. Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando debe:

- Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando debe:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba será de 60 minutos.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO

Los méritos deben acreditarse y valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Los méritos a valorar por el tribunal son los siguientes:

A. Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

En este apartado se otorgará una puntuación global máxima de 15 puntos por los servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra administración pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en la Administración pública o Administración local, sus organismos autónomos y empresas de ella dependientes en puestos de trabajo donde las funciones desarrolladas hayan sido las de la plaza y categoría objeto de convocatoria, como técnico en museos industriales, centros de arte y espacios similares como personal funcionario o laboral: se valorará con 0,45 puntos por mes completo trabajado a jornada completa hasta un máximo de 15 puntos.

b) Servicios prestados en el ámbito privado por cuenta propia o por cuenta ajena, en otros centros o empresas, en la categoría y funciones equivalentes a la plaza y categoría objeto de convocatoria, como técnico en museos industriales, centros de arte y espacios similares; 0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa hasta un máximo de 15 puntos.

- Los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, vinculación con la Administración, organismos autónomos y empresas públicas de ella dependientes, así como las labores desarrolladas. Junto a este certificado también se deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.



- Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa, con indicación del dato de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales o fotocopias que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación también se deberá aportar un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

- En el ejercicio de la profesión; mediante certificado de alta y baja del impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso la licencia fiscal para periodos anteriores al día 1 de enero de 1992. Junto a este certificado también deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la TGSS.

En el supuesto de que el aspirante acredite servicios en los dos apartados anteriores en el mismo periodo de tiempo, únicamente se valorará lo que suponga mayor puntuación.

La fracciones inferiores al mes completo trabajado a jornada completase valorarán proporcionalmente.

B. Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

B1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con la plaza que se convoca, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por la Universidad, por colegios o asociaciones profesionales, por los sindicatos, por las administraciones del Estado, autonómica o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores : hasta un máximo de 4 puntos.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no son acumulables la asistencia y aprovechamiento.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando en el Registro General de esta Corporación copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará de la siguiente manera:

- Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas o 0,25 puntos por crédito ECTS.
- Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas o 0,50 puntos por crédito ECTS.
- Los cursos impartidos se valorarán con 0,30 puntos por cada 10 horas o 0,75 puntos por crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

La fracción se valorará proporcionalmente.

B.2. Estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida: hasta un máximo de 4 puntos.

1. Por cada título de máster oficial relacionado con el puesto de trabajo: 1'5 puntos (máximo de 3 puntos)

2. Por cada título propio de posgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,015 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1393/2007, de 27 de octubre) o por cada 10 horas lectivas, ya razón de 0,065 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto. (hasta un máximo de 1 punto)

B.3. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana: hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Illes Balears o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).



- Nivel de dominio C1: 0,50
- Nivel de dominio C2: 0,70
- Nivel de lenguaje administrativo LA: 0,30

En caso de que el aspirante acredite estar en posesión de los niveles LA y C1 o de los niveles LA y C2, las puntuaciones se sumarán.

B.4. Publicaciones o ponencias: hasta un máximo de 1 punto.

0,5 por artículo publicado: en jornadas, congresos o publicaciones de libros.

Acreditación

En cuanto a la valoración de los méritos anteriores, éstos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia del correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y materias tratadas.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

NOVENA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La calificación definitiva de la fase de concurso será la suma aritmética de las puntuaciones otorgadas por los méritos alegados por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles para poder presentar alegaciones a esta calificación. En caso de no existir, se entenderá definitiva.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, cuyo número no podrá rebasar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión a SR. Alcalde presidente para que formule el nombramiento pertinente. dicte la resolución de nombramiento del personal funcionario interino que corresponda.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda, junto con los originales o documentos aportados como méritos. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario interino en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo.

UNDÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados/as según lo dispuesto en la base novena. Estas personas aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa de personal funcionario a tiempo parcial de técnico medio del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria adscrito a un programa temporal.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación final, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de las bolsas, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la puntuación más alta en el apartado de experiencia en la administración pública con funciones análogas al puesto a cubrir.
2. Quien tenga la puntuación más alta en el apartado de experiencia con funciones análogas en el puesto a cubrir.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.





Cuando se produzca una situación de las contempladas en la base segunda que motive el nombramiento de un funcionario interino/a, se comunicará a la persona que corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, lugar y plazo en que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con la cobertura de la plaza ofrecida en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia a ella. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resulta infructuoso,

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la cual deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Es decir, las personas aspirantes que acrediten y justifiquen documentalmente estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo puesto que ocupen dentro del orden de prelación. En caso de no justificarlo dentro de los 3 días naturales pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación. Estos aspirantes estarán obligados a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y deberá presentar los documentos originales que acrediten los méritos que haya presentado y se hayan valorado, para realizar su comprobación y compulsa.

Aquella persona aspirante que esté ocupando una plaza de personal funcionario a tiempo parcial de técnico medio del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria adscrito a un programa temporal, procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluido de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de personal funcionario a tiempo parcial de técnico medio del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria adscrito a un programa temporal procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en aquellos momentos dicha bolsa esté vigente.

Cuando se incorpore un titular de una plaza de personal funcionario a tiempo parcial de técnico medio del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria adscrito a un programa temporal y no exista otra plaza vacante se seguirán las siguientes normas de preferencia:

- En primer lugar, cesará a uno de los interinos/as que haya sido nombrado/a en el marco de esta convocatoria, y entre ellos a quien corresponda según el orden de prelación establecido en estas bases. Así se actuará sucesivamente si se producen nuevas incorporaciones de titulares.
- Una vez que hayan cesado a todos los interinos/as de la presente convocatoria como consecuencia de la incorporación de titulares, deberán cesar a los interinos/as procedentes de la convocatoria inmediatamente anterior, y así sucesivamente, siguiendo los correspondientes órdenes de prelación establecidos en sus respectivas bases.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa de personal funcionario a tiempo parcial de técnico medio del DEAC (Departamento Educativo y Acción Cultural) del Museo del Calzado y de la Industria adscrito a un programa temporal.

Esta bolsa será preferente en la bolsa anterior, de modo que la bolsa que se forme a raíz de esta convocatoria tendrá la consideración de bolsa activa y únicamente podrán ser llamadas por una oferta las personas en situación de disponible de esta bolsa. Una vez agotada ésta, si fuera necesario se podrá reactivar la bolsa anterior mientras se tramita un proceso selectivo para la creación de una nueva bolsa.

En todo lo no dispuesto anteriormente será de aplicación la normativa de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

**DECIMOQUINTA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS**

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

1. El no reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
2. Despido laboral por causas disciplinarias.
3. Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.
4. El hecho de ser sancionado como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo estará vigente durante el plazo de un (1) año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión será definitiva.
5. Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o en otra administración.
6. Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
7. Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
8. Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOSÉPTIMA. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono.....,

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de Técnico Medio del DEAC, **DEL MUSEO DEL CALZADO Y DE LA INDUSTRIA** y la creación de una bolsa de esa categoría.

Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.

Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo que apporto la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 2022

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono....., correo electrónico

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario, Técnico Medio del DEACy la creación de una bolsa de esa categoría.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que somos responsable de la veracidad de los documentos y la información que presente en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo que aporte la documentación exigida en estas bases, los méritos a valorar y el autobaremo de estos méritos.

(Firma de la persona interesada)



**ANEXO II
AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL			MÁXIMO 15 PUNTOS
Administración pública (nombre de administración)	Tiempo trabajado	Jornada	Puntuación (0,45/mes)
TOTAL:			,,,puntos
Servicios ámbito privado (nombre de la empresa)	Tiempo trabajado	Jornada	Puntuación (0,40/mes)
TOTAL			,,,puntos

FORMACIÓN		MÁXIMO 10 PUNTOS
Cursos de formación y perfeccionamiento (título del curso)	Horas o créditos	Puntuación (0,10 por 10 horas, o 0,25 por crédito ECTS)
TOTAL:		
Titulación académica superior a la exigida		
TOTAL:		
Conocimientos de catalán (indique niveles)		
TOTAL:		
Publicaciones y ponencias		
TOTAL:		

Inca,...

Firma