



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE VALLEMOSSA

2434

Resolución de Alcaldía n.º 2023-95, de fecha 14/03/2023, del Ayuntamiento de Valldemossa por la cual se aprueban las bases para la creación de una bolsa de técnico/a de administración general, grupo A, subgrupo A1, para posteriores nombramiento como personal funcionario interino

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-95 de fecha 14/03/2023, las bases bases para la creación de una bolsa de técnico/a de administración general, grupo A, subgrupo A1, para posteriores nombramiento como personal funcionario interino , se abre el plazo de presentación de solicitudes a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el *BOIB.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección, mediante concurso, para integrar una bolsa de trabajo de técnico/a de administración general, para cubrir plazas vacantes, sustituir a personal que conforma la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza, o bien a fin de cubrir de manera eventual necesidades de la Administración que no puedan ser atendidas en virtud del previsto en los artículos 74, 82 y 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la *CAIB.

Las características de la plaza son las siguientes:

- Escala: Administración general
- Subescala: Técnica Grupo de clasificación profesional: A Subgrupo: A1
- Turno: Libre
- Sistema selectivo: Concurso
- Nivel de conocimiento de la lengua catalana: C-1

Este procedimiento selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria, y en aquello no previsto, se aplicará el establecido al 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 (en lo sucesivo EBEP) y a la Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (de ahora en adelante LFPIB).

Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, que se complementa con la regulación contenida en el EBEP y la LFPIB.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de los trabajadores. El aspirante que no tenga la nacionalidad española tiene que acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo si se tercia.
2. Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de grado o licenciado/*da en derecho, ciencias políticas, económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario, graduada/t en gestión y administración pública, o titulación equivalente a las anteriores. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que acreditar la homologación de la titulación exigida.
4. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones 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, en que hubiera sido separado o inhabilidad. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

6. Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

7. Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores se tendrán que cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y se tiene que disfrutar de los mismos durante el periodo selectivo.

Estos requisitos tendrán que poseerse como fecha tope el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. SOLICITUDES De ADMISIÓN

Las instancias para participar en el concurso se tendrán que presentar, dirigidas a la *Batlia del Ayuntamiento de Valldemossa, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. A la instancia las aspirantes tendrán que indicar la titulación que poseen y que los habilita para participar en el procedimiento selectivo.

Las instancias se podrán presentar en el Registro general del Ayuntamiento, ubicado al Pasaje Jardines Rey Juan Carlos s/n , CP 07170, Valldemossa, en horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9 h. a 14 h.), en la sede electrónica <https://valldemossa.sedelectronica.es> , o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si el último día del mencionado plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidas y tomar parte en el procedimiento las aspirantes tendrán que presentar fotocopia del DNI o NIE; así mismo en la solicitud tendrán que declarar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos a la base segunda de esta convocatoria.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Título exigido del nivel de catalán.
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- Certificados de los méritos alegados. Estos se tendrán que enumerar en una hoja firmada, ordenados siguiendo la orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases, para ser valorados..

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

CUARTA. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos de las personas aspirantes que se tengan que valorar en la fase de concurso se tienen que presentar con la instancia inicial. Se tendrán que presentar en todo caso dentro del plazo de presentación de instancias. Solo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Tampoco se valorarán los méritos que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente dentro del plazo de presentación de instancias. Los documentos acreditativos de los méritos tendrán que ser originales para su compulsión en el momento de la presentación, o bien copias debidamente adveradas por la autoridad, organismo o fedatario público competente. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores relativa a los méritos, salvo de defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que esta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

A todos los documentos presentados en otro idioma se tiene que adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero se tienen que presentar, si procede, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo, el tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez.



QUINTA. ADMISIÓN De ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 15 días, la Alcaldía aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Valldemossa (<https://valldemossa.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o enmienden su solicitud. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de los medios mencionados.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si hubieran, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Valldemossa . <https://valldemossa.sedelectronica.es> .

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública mediante diligencia, al tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Valldemossa .

SEXTA. - COMITÉ DE VALORACIÓN

Se podrá aprobar la constitución de una comisión de valoración de los méritos. Esta estará formada por un presidente/a, tres vocales, uno/a vocal que hará las funciones de secretario, y sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que se puedan producir. Su composición es la que se indica a continuación. Todos los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la subescala técnica correspondiente.

La composición nominativa, en su caso, se hará pública mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

La abstención y la recusación de los miembros del comité de valoración se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El régimen de las indemnizaciones del comité de valoración del procedimiento selectivo y resto de personal colaborador se regirá por el establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedando el tribunal clasificado en la categoría primera.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de una fase: concurso.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 100 puntos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el tribunal valorará se regirán por el baremo siguiente:

1. Experiencia profesional (máximo hasta 70 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados como personal funcionario dentro del subgrupos A1 o A2 de clasificación profesional, a las administraciones públicas ejerciendo las funciones de naturaleza o contenido análogo al de la subescala técnica de administración general, en el mismo cuerpo o equivalente. A estos efectos se considerarán equivalentes en el ámbito de la administración local los servicios prestados a la subescala técnica superior de administración especial de administración local, solo si se trata de alguna de las especialidades siguientes: (-letrado ; - derecho; -economía; -económicas y empresariales); o en la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención. Se valorará los servicios prestados a razón de 0'5 puntos por mes de servicio prestado.

No se valorarán los servicios prestados por la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la ley de contratos, ni tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza o alto cargo o cargo electivo. Tampoco se tendrán en cuenta los servicios prestados a un organismo o entidad dependiente de una Administración Territorial.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación.
- La experiencia profesional se computa por meses completos. Si bien se tendrán en cuenta las fracciones de tiempos inferiores en un mes para la suma total del tiempo computable, una vez efectuada la suma del total del tiempo computable se descartarán las fracciones de tiempo inferior a 30 días.
- Los servicios prestados como personal funcionario de las administraciones públicas, se tendrán que acreditar mediante certificado librado por la Administración territorial competente, en que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de



fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la administración u organismo público o entidad dependiente (funcionario de carrera, interino, accidental). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión al certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría.

2. Conocimientos de la lengua catalana (hasta 10 puntos):

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C2..... 7,5 punto.

Certificado de conocimientos..... 2,5 punto de lenguaje administrativo (LA/antiguo E) La puntuación es acumulativa.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos a la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados se tendrán que presentar mediante documento original o copia adverada.

3. Titulación académica superior y segundas titulaciones universitarias (hasta 20 puntos):

- Por titulación académica oficial de nivel 4 ò equivaliendo del sistema de Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES) (nivel de doctor), directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria (área jurídica-administrativa de derecho público, económica o de hacienda y tributaria, o de gestión y administración pública): 10 puntos.
- Por una segunda titulación universitaria oficial de grado o licenciatura, diferente a la titulación alegada para participar en la convocatoria, siempre y cuando esté directamente relacionada con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria (área jurídica administrativa de derecho público, económica o de hacienda y tributaria, o de gestión y administración pública): 10 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima en este apartado es de 20 puntos. En caso de estar en posesión de de más de una titulación en un solo subapartado, solo se valorará hasta el máximo de 20 puntos.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en en la fase de méritos. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Si persiste el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en la titulación académica superior y segundas titulaciones universitarias.
3. Si persiste el empate finalmente se resolverá por sorteo o de acuerdo con un criterio aleatorio.

NOVENA. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que pasen a constituir la presente bolsa de trabajo podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir.

Se establecen las siguientes normas de funcionamiento de la bolsa de interinos:

1. La cobertura de las plazas vacantes, en el momento de ir produciéndose, se realizará por estricto orden de del listado basando en la puntuación obtenida, de mayor a menor.
Si hay más de un lugar para cubrir, de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad
2. Las contrataciones que se puedan ir produciendo por sustituciones diversas (sustituciones *IT, licencias, ...) o acumulaciones de tareas se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
3. Una persona que forme parte de esta bolsa de trabajo, si ya ha sido gritada para trabajar en este Ayuntamiento y surge una nueva necesidad de contratación o nombramiento a cubrir por el mismo borsí, esta se le tendrá que ofrecer siempre que suponga una mejora en su actividad laboral, entendiendo como mejora la mayor duración previsible del nombramiento.

Los aspirantes que sean gritados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil, tendrán que presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, entre otros:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.



- Declaración jurada de no haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado / ada para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de las actividades que realiza y de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad de acuerdo con la normativa del sector público .

No podrán ser nombrados aquellos que no presenten la documentación en el plazo indicado, excepto caso de fuerza mayor, o si se deduce que no tienen alguno de los requisitos.

Así mismo, se fijan los siguientes criterios en relación a la gestión ordinaria:

1. A efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, las personas que forman parte de la bolsa están en situación de disponible o no disponible.
Están en situación de no disponibles aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que hayan presentado por registro general de entrada la petición de estar en esta situación.
Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se los gritará para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa según necesidades del Ayuntamiento.
2. Cuando se produzca el llamamiento para ofrecer el nombramiento a las personas correspondientes de la bolsa. Al efecto las personas interesadas tendrán que manifestar su conformidad con el ofrecimiento en el plazo de un día hábil, se entiende que renuncia al ofrecimiento si no responde en los plazos señalados.
El plazo de incorporación tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente o para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.
3. Los aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita a un ofrecimiento de trabajo quedarán excluidos del borsí. Aun así aquellas personas que, en el momento de ser requeridas para la cobertura de un lugar o para cubrir un contrato de sustitución / acumulación, se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen a continuación pueden solicitar la reserva de su lugar en el correspondiente *borsí, pasando a la situación de no disponible.

Causas para pasar a la situación de no disponible:

1. Prestar servicios como personal funcionario interino o laboral no fijo, ocupando lugares recogidos en la *RLT en otra o a la misma Administración pública.
2. Prestar servicios como personal funcionario de carrera o laboral fijo en otra Administración pública y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
3. Estar en periodo de gestación, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o *pre- adoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos o hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
4. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
5. Ejercer, en el momento del ofrecimiento, funciones de representación sindical.
6. Estar, en el momento del ofrecimiento, en situación de servicios especiales.

La situación de no disponibilidad se mantendrá hasta que la finalice la circunstancia que dio lugar a la no disponibilidad. Al efecto las personas interesadas están obligadas a comunicarlo por escrito en el plazo máximo de diez días desde la finalización de las circunstancias que dieron lugar a la situación de no disponibilidad. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa correspondiente.

4. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina de la plaza que desarrolla, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión u ocupar el puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa correspondiente.

El personal funcionario interino cuando cese en el puesto de trabajo, a excepción de la renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa del cual proviene en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento de su formación.

DÈSIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA

Esta bolsa extraordinaria tiene una vigencia de tres (3) años a partir de su constitución.

UNDÈCIMA. RECURSOS e IMPUGNACIONES

Esta convocatoria, y todos los actos administrativos que se deriven, y la actuación del tribunal pueden ser impugnados en los casos y las formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, lo cual se hace pública, para el conocimiento general».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán al tablón de anuncios de la sede

electrónica de la este Ayuntamiento [<http://valldemossa.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

(Firmado electrónicamente: 16 de marzo de 2023)

El alcalde
Nadal Torres Bujosa)

