



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

97

*Anuncio área de función pública, bienestar comunitario e igualdad en lo referente a la corrección de errores en el ANEXO II Bases específicas que tienen que regir la Convocatoria del proceso selectivo de estabilización por el sistema excepcional de concurso de méritos para cubrir las plazas de personal funcionario de administración general y especial de los subgrupos A2 y C1 derivada de la oferta de ocupación pública extraordinaria*

La regidor del Área de función pública, bienestar comunitario e igualdad por decreto n.º 2023-0003 de fecha 4 de enero de 2023, ha resuelto el siguiente:

**Primero.-** Modificar el anexo II bases específicas, en el artículo 6 en el punto 6.6 **donde dice:**

"Las personas aspirantes seleccionadas que no presenten la documentación en plazo, no pueden ser nombradas como personal laboral fijo y restan anuladas sus actuaciones, salvo los casos de fuerza mayor estimados por la Administración en resolución motivada."

**Tendría que decir:**

"Las personas aspirantes seleccionadas que no presenten la documentación en plazo, no pueden ser nombradas como personal funcionario y restan anuladas sus actuaciones, salvo los casos de fuerza mayor estimados por la Administración en resolución motivada."

y en el punto 6.8 **donde dice:**

"No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión, el tribunal tiene que elevar al órgano convocando una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal laboral fijo en sustitución de quienes renuncien."

**Tendría que decir:**

"No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión, el tribunal tiene que elevar al órgano convocando una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario en sustitución de quienes renuncien."

**Segundo.-** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la publicación al BOIB.

Bunyola, 4 de enero de 2023

**El alcalde**  
Andreu Bujosa Bestard



## ANEXO II Bases específicas

### 1. Normativa reguladora

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

1. Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE, n.º 312, de 29 de diciembre).
2. Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se aprueban medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
3. Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, modificado por el Decreto Ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.
4. Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
6. Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
7. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los cuales se tienen que ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local (con la excepción de los artículos 8 y 9).
8. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
9. Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en adelante, LFP CAIB).
10. Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
11. Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
12. Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
13. Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).
14. Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
15. Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
16. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
17. Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
18. Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor.
19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
21. Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
23. Instrucción 2/2021 del Consejero de Hacienda y Función Pública, de 21 de junio de 2021, por la cual se fijan los criterios de funcionamiento de los órganos de selección.

### 2. Principios, objeto de la convocatoria y medidas específicas

2.1 El proceso selectivo de acceso a la Administración pública del Ayuntamiento de Bunyola, garantiza el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y el sometimiento a primeros de legalidad.

2.2. El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo el proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con la cobertura mediante el sistema de concurso de méritos, con carácter excepcional y por una sola vez, de las plazas de personal funcionario de los subgrupos A2 y C1 derivada de la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Bunyola, de las categorías -o especialidades- que se indican al anexo I.

Este concurso consiste al calificar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con los baremos de méritos establecidos a las disposiciones adicionales sexta y octava del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, y que constan en el anexo III.

El proceso selectivo objeto de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

### 3. Requisitos y condiciones para participar

#### 3.1 Requisitos generales

Para tener la condición de aspirante y ser admitido a los proceso selectivo que se convoca, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del TREBEP.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad ordinaria de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de la titulación académica que se indica al anexo I para cada categoría o especialidad convocada, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
4. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
5. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrar inhabilitadas de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrar inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.
6. No tener la condición de personal funcionario de carrera en la misma escala, subescala, clase o categoría/especialidad, de la Administración a que se opta.
7. Para participar a la convocatoria se tiene que acreditar un nivel de conocimiento de lengua catalana de acuerdo con el que se especifica al anexo I, salvo los supuestos a que se refiere el punto 3.2 siguiente.

A las personas aspirantes que acrediten, con los informes previos adecuados, sordera prelocutiva profunda, severa o mediana, se los tiene que adaptar la exigencia del requisito de conocimientos de lengua catalana, mediante una resolución, de acuerdo con el alcance de la discapacidad. Las personas interesadas tendrán que declarar a la solicitud que se encuentran en esta situación y lo tendrán que acreditar cuando sean requeridas.

8. Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación, a los méritos alegados y hoja de autobaremación (anexo VI).

#### 3.2 Exención del requisito de acreditación de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua catalana exigido y que estén en servicio activo, en el momento de finalización de la presentación de solicitudes, a la misma entidad local a la cual se pretende el acceso como personal funcionario de carrera, en la misma escala, subescala, clase o categoría -o especialidad- objeto de la convocatoria, están exentas de acreditarlo.

Se entienden como situaciones asimiladas a servicio activo las siguientes:

1. Las personas que disfrutan de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFP CAIB).
2. Las personas que se encuentran en una situación de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFP CAIB).
3. Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFP CAIB).
4. El personal laboral declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TRET).

En el supuesto que estas personas, mediante la participación en este proceso de estabilización, logren la condición de personal funcionario de carrera, restarán obligadas, en el plazo de dos años, contadores a partir de la toma de posesión a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso a la escala, la subescala, la clase o la categoría/especialidad.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por carencia de adecuación a las funciones que le correspondan, mediante un procedimiento contradictorio y escuchados los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido al correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de este lugar.

Estas personas restarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la escala, subescala, clase o categoría -o especialidad- a la cual se ha accedido.



### 3.3 Requisitos específicos.

Se establecen los requisitos específicos relacionados con las funciones de los puestos de trabajo que constan al anexo I.

3.4 El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Los aspirantes tienen que cumplir los requisitos exigidos el día de acabado del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y tienen que mantenerlos hasta el momento de la prisa de posesión como personal funcionario de carrera.

## 4. Órganos de selección

4.1 El Tribunal calificador estará formado por tres miembros: un presidente, un vocal y un secretario. Así mismo, se nombrará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

4.2 Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación superior o igual a la requerida para aspirar en la plaza del proceso selectivo.

4.3 El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de los tres miembros, sean titulares o suplentes, entre los cuales figurará el secretario y el presidente o quien legalmente los sustituya. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

4.4 Las personas que son miembros del Tribunal calificador se tienen que abstener de formar parte si concurren los motivos de abstención que se prevén en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro del Tribunal calificador en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante un escrito, en el cual se tiene que expresar la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con el que se prevé en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La abstención y la recusación de los miembros de los tribunales calificadores se sustanciarán de acuerdo con el que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

## 5. Solicitudes y autobareación

5.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo V), se tendrán que dirigir a la alcaldía y se presentarán únicamente de manera telemática a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bunyola (<https://bunyola.sedelectronica.es>) o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El modelo normalizado de solicitud se encontrará a disposición de las personas interesadas a la página web del Ayuntamiento (<https://www.ajbunyola.net>) a partir de la apertura del plazo para su presentación.

El modelo normalizado de solicitud de participación incluye un apartado de datos personales y la declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos generales y, si procede, los específicos, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015, referidos a la fecha de de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

El modelo normalizado de solicitud de participación los aspirantes tienen que consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación, y no las tienen que acreditar.

El modelo normalizado de solicitud incluye la hoja de autobareación de méritos, que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el mencionado artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobareación los aspirantes tienen que alegar bajo su responsabilidad qué son los méritos de los cuales disponen de entre los previstos en el anexo IV.

Los méritos se tienen que alegar en referencia a la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, y se acreditarán en el mismo plazo previsto en la base 6.6. Con la solicitud de participación no se tiene que aportar ninguna documentación de acreditación de los méritos.

5.2 La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que los aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada tiene que aportarlos.

La inexactitud, la falsedad o la omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable





o la no presentación ante la Administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado, determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

Los errores materiales se pueden corregir en fase de alegaciones, si quedan acreditados.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan en la hora de presentar la solicitud, por lo tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso.

5.3 De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la solicitud de participación está disponible en cualquier de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5.4 El plazo para presentar solicitudes es de veinte días hábiles y empieza el día siguiente que se haya publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirando.

5.5 Con el fin de hacer efectiva la protección de las personas víctimas de violencia de género, a lo largo de todo el procedimiento se tienen que preservar su identidad y sus datos personales.

Las personas aspirantes víctimas de violencia de género tienen que solicitar esta protección a la solicitud y tienen que rellenar la declaración responsable de que se encuentran en esta circunstancia, que tendrán que acreditar cuando sean requeridas, mediante alguno de los documentos siguientes:

- La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, en que se declare que la persona interesada ha sufrido alguna de las formas de violencia de género.
- La orden de protección vigente.
- El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Cualquier medida judicial cautelar de protección, de seguridad o de aseguramiento vigente.
- El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- Cualquier otro de los medios de prueba previstos en el artículo 78 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

## 6. Procedimiento

6.1 En el plazo máximo de dos meses, contador desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, tiene que dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se tiene que publicar en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola.

Las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran a la relación de personas excluidas, y también que constan en la relación de personas admitidas.

6.2 Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación, para enmendar el defecto. En la publicación de esta resolución se tiene que advertir que la Administración considerará que cesan en la solicitud si no cumplen el requerimiento.

6.3 Una vez finalizada el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, la Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, tiene que dictar una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el tribunal publicará la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se tiene que publicar en la web del Ayuntamiento de Bunyola y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola

En el supuesto que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas todavía no se haya podido constituir el Tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos lo tiene que hacer el órgano convocante.



6.4 Las personas aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente que se haya publicado la lista provisional de méritos, para enmendar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobaremación).

Son considerados errores de hecho, materiales o aritméticos los errores producidos como consecuencia de haber situado de manera incorrecta las valoraciones de un mérito al apartado de otro mérito, o de haber calculado de manera incorrecta las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados a la declaración inicial.

6.5 Una vez finalizada el plazo al cual se refiere el apartado anterior y enmendadas las alegaciones hechas en la declaración responsable (autobaremación), si procede, el tribunal publicará la lista de las personas aspirantes por orden de prelación, de acuerdo con la puntuación alegada a la autobaremación, y lo elevará a la Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, porque dicte una resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de lugares de trabajo. Esta resolución se tiene que hacer pública en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola.

6.6 En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable, así como para manifestar la orden de preferencia de los puestos de trabajo ofrecidos.

Si procede, para determinar este porcentaje, se aplicarán el criterios de desempate establecidos en la base 6.7.

Si es necesario, se publicará una lista adicional de las personas aspirantes que pueden ser requeridas para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de diez días hábiles desde la publicación de la resolución por la cual se aprueba la lista informativa de la orden de los aspirantes en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola. Así mismo, dentro de este plazo los aspirantes tienen que presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

La acreditación de los requisitos y de los méritos se tiene que realizar según el indicado al anexo IV.

Las personas aspirantes seleccionadas que no presenten la documentación en plazo, no pueden ser nombradas como personal funcionario y restan anuladas sus actuaciones, sacado de los casos de fuerza mayor estimados por la Administración en resolución motivada.

La Administración convocante tiene que requerir a las personas aspirantes que enmienden los defectos de la documentación acreditativa de los requisitos en el plazo de diez días hábiles. Si procede, los requerimientos a las personas interesadas porque enmienden los defectos de la documentación acreditativa de los requisitos se podrá agasajar presentando la documentación original o su copia auténtica por medios no electrónicos.

El tribunal tiene que revisar la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo III. La Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

El tribunal tiene que requerir a las personas aspirantes que enmienden los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y otorgará un plazo de enmienda de diez días hábiles. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, si corresponde, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal como establece la convocatoria.

Si procede, el tribunal podrá requerir las personas interesadas porque enmienden los defectos de la documentación o aclaren algún mérito presentando la documentación original o copia auténtica por medios no electrónicos.

Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones que han obtenido las personas aspirantes. Esta lista se tiene que publicar en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola por orden de mayor a menor puntuación total.

Las personas aspirantes dispondrán un plazo de diez días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso. Dentro de este plazo, las personas interesadas podrán ver el expediente de valoración, al cual podrán acceder de la manera que se indicará a la lista provisional mencionada.

Las personas aspirantes que tengan que enmendar o aclarar algún mérito tienen que presentar la documentación, dirigida al tribunal, del mismo modo que se prevé al anexo IV.



El tribunal tiene que resolver y notificar de forma motivada las respuestas a las alegaciones efectuadas por los aspirantes. Esta notificación se podrá hacer mediante las publicaciones en la web del Ayuntamiento de Bunyola y al tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Bunyola. Una vez resueltas las alegaciones, se tiene que publicar en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal solo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticas.

6.7 En el caso de empates en la lista definitiva de valoración de méritos, estos se tienen que resolver atendiendo los criterios siguientes:

- 1.º La mayor antigüedad en la misma escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en el Ayuntamiento de Bunyola.
- 2.º La mayor antigüedad acreditada en el Ayuntamiento de Bunyola.
- 3.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4.º La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5.º La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6.º Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en la escala, la subescala, la especialidad o la categoría de que se trate.
- 7.º Las personas víctimas de violencia de género.
- 8.º La persona de más edad.
- 9.º Si persiste finalmente el empate, se tiene que hacer un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, se tienen que acreditar tal como establece la base 5.5.

6.8 Siguiendo la orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de concurso de méritos, con asignación de lugares de trabajo, desglosada, en su caso, por turnos de acceso. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP, esta lista tiene que contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando haya renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento o la toma de posesión, el tribunal tiene que elevar al órgano convocando una relación complementaria de los aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para un posible nombramiento como personal funcionario en sustitución de quienes renunciaron.

## **7. Publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, adjudicación de los puestos de trabajo, nombramiento y toma de posesión**

7.1 De acuerdo con la propuesta del tribunal, la Regidora de Igualdad, Bienestar Comunitario, Función Pública y Personal, dictará una resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos, con expresión de las personas que tienen que ser nombradas personal funcionario de carrera. Esta resolución se tiene que publicar en el BOIB y en el tablero electrónico de anuncios, y se notificará en los ayuntamientos o entidades correspondientes.

El Ayuntamiento dictará la resolución de nombramiento de personal funcionario de carrera de la escala, subescala, clase y categoría -o especialitat que corresponda, con la correspondiente adjudicación del puesto de trabajo. Esta resolución se tiene que publicar en el BOIB.

### **7.2 Toma de posesión**

El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente de la publicación en el BOIB de la resolución de nombramiento y adjudicación del puesto de trabajo, y será de tres días hábiles, sin perjuicio de la aplicación del que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del lugar adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contadores desde el día siguiente de la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

### **7.3 Plazas adjudicadas en adscripción provisional:**

De acuerdo con el artículo 22.1 del Decreto Ley 6/2022 los lugares de jefaturas orgánicas y lugares singularizados se tienen que adjudicar en adscripción provisional.



#### 7.4 Permanencia en el destino

Las personas que logren la condición de personal funcionario de carrera por haber participado en este concurso excepcional tienen que permanecer al menos tres años en el puesto de trabajo, antes de poder participar en futuras convocatorias de provisión de la correspondiente entidad local.

Tampoco podrá participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

#### 8. Bolsas de personal interino

Las personas que no superen el proceso selectivo de las especialidades convocadas y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas de la misma escala, subescala, clase, especialidad o categoría, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Bunyola, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes.

En estas bolsas se tienen que integrar las personas candidatas que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos. Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos de la lo escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

Al efecto anterior, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados segundos el procedimiento establecido, y conformará una lista por orden de puntuación.

Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos, se tiene que constituir las bolsas de personal interino de cada escala, subescala, clase, o categoría -o especialidad- correspondiente derivadas de esta convocatoria y que quedarán formadas según el mayor número de puntuación obtenida

#### 9. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización de la ocupación temporal

9.1 Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de ocupación, por la no superación de estos, le corresponde la compensación económica establecida en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no mujer derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, en el sistema de concurso excepcional de méritos se considera que no han participado en las convocatorias las personas que no han presentado la solicitud, que no han presentado la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos de que disponen, de acuerdo con aquello que ya consta en poder de las administraciones o entidades.

9.2 A los efectos del que prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, solo se tiene que entender que el personal interino o el personal laboral temporal no ha superado el proceso selectivo de estabilización cuando, #haber presentado a todas las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización realizados en relación al Ayuntamiento correspondiente, para el cuerpo, la escala, la subescala, la especialidad o la categoría o el personal laboral temporal, en que presta servicios, no obtenga plaza en ninguno de estas .