



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

5908

Puntuaciones definitivas, orden de prelación de aspirantes propuestos por el tribunal, lugares de trabajo que se ofrecen y constitución bolsín de trabajo provisional con el resto de aspirantes del proceso selectivo de administrativos funcionarios de carrera

El Regidor delegado del Área de personal, en virtud del Decreto n.º 1608/2023, ha dispuesto lo siguiente:

«Visto que por Decreto de la Regidora Delegada del área de personal n.º 741/2022 de 14 de marzo, se procedió a convocar el proceso selectivo para cubrir plazas de Administrativo, por turno libre y promoción interna, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Andratx, publicada la resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 39, de 19 de marzo de 2022 y el anuncio del plazo de presentación de solicitudes en el BOE n.º 74 de 28 de marzo de 2022.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador ha elevado a Alcaldía el acta de día 7 de junio de 2023 con la relación de aprobados y puntuación definitiva total, la propuesta de nombramiento de los 4 aspirantes para cubrir los puestos de trabajo de la Categoría de administrativos, funcionarios practicas, así como el orden de prelación del resto de aspirantes para la constitución de un bolsín de la categoría de administrativos.

Visto el informe emitido por los servicios jurídicos del Ayuntamiento, de fecha 15 de junio del actual.

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

RESUELVO

PRIMERO.- Publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares las puntuaciones definitivas totales de la presente convocatoria (concurso y oposición) para cubrir 4 plazas de Administrativo, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Andratx, publicada en el BOIB n.º 139 de 19 de marzo de 2022, y BOIB n.º 23 de 12 de febrero de 2022, propuestas por el tribunal calificador que son las siguientes:

43082999C	19,01
43183308A	17,05
78212921H	16,48
43093424A	16,26
47807881N	16,09
43460367G	14,98
43133266D	14,68
43120497N	14,28
43033283F	14,19
43163809P	11,74
78214043J	11,52

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares la lista de aspirantes propuestos por el Tribunal calificador del proceso selectivo de administrativos, con el orden de prelación, para cubrir el puestos de trabajo de la Categoría administrativos, administración general, grupo C, subgrupo C1.

Ordre	DNI	Puntuació
1	43082999C	19,01
2	43183308A	17,05
3	78212921H	16,48
4	43093424A	16,26



TERCERO.- Publicar la lista de los lugares de trabajos que se ofrecen a las personas aspirantes que han superado las pruebas selectivas mencionadas, al efecto que soliciten el destino.

Codi	Àrea	Denominació	Grup
RPF 1.07	Hisenda	Administratiu	C1
RPF 4.05	Administració general	Administratiu	C1
RPF 3.13	Administració general	Administratiu	C1
RPF 21.01	Urbanisme	Administratiu	C1

La adjudicación de las plazas se realizará de conformidad a el orden de prelación de las personas aprobadas, por lo tanto los aspirantes tendrán que presentar petición de destino indicando el orden de preferencia.

CUARTO.- Establecer que, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de esta resolución, las personas aspirantes seleccionadas tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

1) Copia del documento que acredite tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso a la ocupación pública de nacionales otros estados.

2) Copia auténtica del título de Bachiller, de Grado Superior de Formación Profesional o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, tendrán que ser justificados por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3) Copia auténtica del documento que acredita el conocimiento de la lengua catalana del nivel C1, mediante un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados por la consellería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos como equivalentes por la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12-03- 2013).

4) Certificado médico, en modelo oficial, que acredite tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

5) Declaración jurada o promesa de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse con inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional otros Estados, 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) Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el término de diez días contados a partir de la firma del contrato, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

En el supuesto de que ocupe otro puesto de trabajo como funcionario, la declaración jurada o promesa la tiene que aportar antes de tomar posesión del puesto de trabajo y, en este caso, de acuerdo con el artículo 23.3 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento anterior, y tendrán que presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y otras circunstancias que consten en su expediente personal.

QUINTO.- Constituir bolsín de trabajo provisional de la categoría de administrativos, con el resto de aspirantes que no han obtenido plaza y según el acta del Tribunal calificador del proceso selectivo. El bolsín será definitivo cuando hayan sido nombrados los cuatro funcionarios de carrera del presente proceso de selección:



Ordre	DNI
1	47807881N
2	43460367G
3	43133266D
4	43120497N
5	43033283F
6	43163809P
7	78214043J
8	43114043Z
9	43084432G
10	18234453F
11	43131808T
12	43176516L
13	43095018X

»

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

(Firmado electrónicamente: 16 de junio de 2023)

*El regidor Áreas de Personal, Servicio Atención Ciudadana, Policía y Seguridad ciudadana
Jaume Porsell Alemany)*

