

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

9748

Resolución de Presidencia de la Mancomunidad de Tramuntana por la que se aprueba la convocatoria y de las bases específicas para la selección de cuatro plazas de agente para la promoción de la igualdad de género como funcionario interino C1 por programas y por el sistema de concurso

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia la convocatoria y las bases específicas para la selección de cuatro plazas de agente para la promoción de la igualdad de género como funcionario interino C1 por programas y por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *BOIB*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases específicas para la selección de cuatro plazas de agente para la promoción de la igualdad de género como funcionario interino C1 por programas y por el sistema de concurso

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN, OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS

Se trata de la creación de una bolsa de personas interinas por programas para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino por programas segundos lo que prevé el artículo 15.2.d de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares establece, entre otros, la posibilidad de nombrar a personal funcionario interino para desarrollar programas temporales que responden a necesidades no permanentes de la Administración.

Las personas que tomen posesión como funcionarias interinas cesarán sin posibilidad de prórroga el día 31 de diciembre de 2027. Se establece como procedimiento de selección el concurso.

Las características del puesto de trabajo son: personal funcionario interino por programas, Grupo C, subgrupo C1.

Las funciones y tareas más significativas están marcadas en el Proyecto de inversión correspondiente que define la puesta en marcha de las tablas de coordinación y abordaje de las violencias machistas constituidas en la Mancomunidad de Tramuntana y son las siguientes:

- La realización de un diagnóstico de los municipios, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencia del municipio, las acciones implementadas en los últimos años y las principales necesidades. La diagnosis realizada durante el 2023 por la elaboración del PEPI servirá de base y se podrán realizar las modificaciones y actualizaciones necesarias.
- Planificación anual de los objetivos y metas que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas e igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas de la Mancomunidad.
- Identificación de los y las agentes que participarán/formarán parte de las diferentes Comisiones y cómo se organizarán los municipios.
- Coordinar, a el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas de el ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o con competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio. En caso de que ya exista este reglamento, deberá realizarse una revisión para actualizarlo.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de éstas. Entre otros han de desarrollar las siguientes tareas: temporalización , propuesta de acciones y objetivos, establecimiento del orden del día, elaboración y envío de las actas, gestión de las confirmaciones de las y los participantes, recogida, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la tabla y comisiones.
- Organización y participación de reuniones con personas, recursos y/o servicios que formarán parte de la Mesa y de las Comisiones. Coordinación, liderazgo y apoyo al seguimiento de las acciones y actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Tablas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a desarrollar por la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño, y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa ya las Comisiones que realicen el resto de entidades y/o instituciones participantes.



- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Estas acciones se pueden realizar a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informaciones, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las distintas instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en red en el seno de las mesas y de las Comisiones.
- Realizar y/o impulsar actuaciones formativas con perspectiva de género en la Mesa, y en las Comisiones para promover la sensibilización, la prevención, detección y actuación de las violencias machistas.
- Búsqueda y compartición de buenas prácticas en materia de sensibilización, prevención, detección y actuación frente a las violencias machistas.
- Impulso de la participación ciudadana en el seno del proyecto
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita realizar acciones de mejora.
- Elaboración de la documentación que se desprenda para el correcto desarrollo del proyecto, así como la requerida en el anexo 4 de la subvención.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento del proyecto
- Cooperar, colaborar y mantener reuniones periódicas de seguimiento con las técnicas del Servicio para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en las Islas Baleares del Institut Balear de la Mujer, con el objetivo de realizar un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y los acuerdos.
- Colaboración y participación en la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas, en los términos que se establezcan.
- Formar parte del Consejo de igualdad del PEPI.

SEGUNDA. REQUISITOS

Para participar en la convocatoria y ser admitido/a en el proceso selectivo, los interesados y las interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos, de los cuales deben estar en posesión durante todo el proceso selectivo:

1. Tener la nacionalidad española, la de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o la de los Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores .
2. Haber cumplido los 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión de los estudios de grado superior para la promoción de la igualdad de género; también podrán participar las personas diplomadas o graduadas en Trabajo social y en educación social, así como licenciados o graduados en psicología si, al menos, pueden acreditar 80 horas de formación específica en referencia a Igualdad de género y/o abordaje de las violencias machistas.
4. Poseer la capacidad funcional. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante certificado médico oficial.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público .
6. Antes de la contratación, el interesado o la interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales a contar desde el día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde su declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
7. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, nivel de certificado B2, mediante la aportación del certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por en la administración de acuerdo con la normativa vigente.
8. Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso de selección deben presentarse, según los modelos normalizados que se adjunta, anexo I y anexo II de esta convocatoria, dirigidas al Presidente de la Mancomunidad de Tramuntana, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de presentación



fuese sábado o festivo, el plazo se amplía hasta el día siguiente hábil.

Las solicitudes y la propuesta de autobaremación se pueden presentar telemáticamente a través de la sede electrónica <http://mancomunitatdetramuntana.net/ca>

2. Para ser admitido o admitida, y tomar parte en el proceso selectivo, los y las aspirantes deben manifestar en las solicitudes, mediante declaración de responsable, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de ésta convocatoria para el ejercicio del puesto, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- a) El Documento Nacional de Identidad en vigor o, en caso de no poseer la nacionalidad española, una fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) La titulación académica exigida por a formar parte de la convocatoria.
- c) El certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística de Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- d) El permiso de conducción exigido en vigor.
- e) Los méritos no será necesario presentarlos con la instancia y la declaración de responsable.

Una vez seleccionado por orden de prelación tendrán que aportar a la Mancomunidad los documentos que los méritos alegados y de los que sean titulares que el Tribunal tenga que valorar en la fase de concurso.

1. Las personas aspirantes deben presentar propuesta de autobaremación conforme al documento anexo a la presente convocatoria. La no presentación será causa de exclusión de la convocatoria y posterior bolsa.

2. Las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. El Presidente o la Secretaria de la Mancomunidad, por propia iniciativa o a propuesta de tribunal evaluador, puede solicitar, en caso de existir dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que corresponda, que los interesados aporten los documentos originales para cotejarlos y comprobar los puntos en que se suponga que se ha incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la correspondiente solicitud.

3. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados que la gerencia y el tribunal calificador lo emplee para realizar las gestiones oportunas. Se cumplimentará obligatoriamente.

Se dispone, en cualquier caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente; el responsable del archivo es la Mancomunidad de Tramuntana.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista provisional de personas de admitidas y excluidas junto con la designación de tribunal evaluador.

La resolución será publicada en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad. Se concederá uno plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas y sean subsanados los errores.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, en su caso, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; esta y los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán al tablero de anuncios de la sede. En caso de no existiendo reclamaciones en la lista provisional, ésta se elevará a definitiva, circunstancia que se hará pública en los tableros de anuncios físico y electrónico.

QUINTA. TRIBUNAL EVALUADOR

Los órganos de selección se han de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los sedes miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de otra persona.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres. Deberá contar con un/a presidente/ay un/a secretario/a que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, debiendo estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

El Presidente de la Mancomunidad nombrará a las personas miembros del tribunal y las suplentes y se publicará junto con la lista provisional



de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

Los miembros de tribunal deben abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

SEXTA. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el del concurso, ya que se considera el sistema más adecuado de acuerdo con la titulación exigida, especialidad del puesto convocado de administración especial y la urgencia de la presente convocatoria, dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito, así como la valoración de la experiencia laboral, dada la especificidad de la plaza, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Los miembros de tribunal serán responsables de adoptar las medidas más idóneas en la prueba para garantizar la confidencialidad de los datos de las personas aspirantes y permitir al mismo tiempo la identificación del ejercicio correspondiente a cada persona aspirante sin conocer sus datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Fase de concurso

Los méritos que se valorarán se referirán como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y tendrán que presentarse conforme a la propuesta de autobaremación y declaración de responsable.

Posteriormente, una vez seleccionado y hecho el llamamiento, únicamente se valorarán aquellos méritos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con la autobaremación. La aportación de documentación falsa, errónea o no acreditada según la autobaremación será motivo de exclusión y de inicio de las responsabilidades correspondientes.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en la fase de concurso es de 100 puntos.

Se determinará por la suma de todos los méritos; en caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de las personas aspirantes, de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

1) Experiencia profesional: puntuación máxima 50 puntos.

1.1. Valoración:

- Servicios prestados en la empresa privada o como profesional libre o autónomo ejerciendo las profesiones exigidas en la convocatoria: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.
- Servicios prestados en cualquier administración pública, en calidad de personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, siempre que se encuentren dentro de el ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

1.2. Forma de acreditar los servicios prestados (una vez hecha la llamada por iniciar la trabajo):

- Trabajos realizados a la administración pública: certificado de el organismo correspondiente, en el cual ha de constar: tiempo trabajado, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la administración (funcionario de carrera, funcionario interino o contrato laboral) junto con el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Trabajos realizados en la empresa pública societaria o privada y autónomos: copias de los contratos de trabajo acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Tiene que constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y el grupo de clasificación profesional.

Para acreditar el trabajo de autónomo se exige el documento de alta en la actividad económica junto con el certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral, deberá adjuntarse el certificado de colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los períodos que corresponda.

Dentro del ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, deberá acreditarse que se han desempeñado funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la subescala, clase o categoría de la bolsa a la que se opta.



Sólo se valorará la experiencia laboral cuando de la documentación aportada se desprenda claramente las funciones realizadas y la analogía con las del puesto a proveer. Puede acreditarse mediante la presentación, junto con los méritos, de un certificado de funciones realizadas o de un informe, emitido por la persona responsable del servicio, de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo. A excepción de la experiencia en trabajos realizados en la administración pública con cualquier categoría, en cuyo caso bastará con acreditarla con el certificado emitido por el organismo correspondiente.

En todo caso se habrá de aportar uno informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2) Titulaciones académicas oficiales: puntuación máxima 30 puntos.

2.1. Estudios que se valoran:

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, así como los títulos propios de grado y títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de los enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, salvo en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado, en el que sí que se valora la licenciatura o equivalente.

Se valorarán las titulaciones relacionadas con el puesto del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, sin que en ningún caso se pueda valorar la acreditada como requisito.

2.2. Puntuación: Puntuación (máxima 30 puntos).

a) Estudios universitarios: máximo 15 puntos

- Por cada titulación académica oficial adicional (y conforme con las tareas a desarrollar) de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente (y que no se corresponda con la que da acceso a presentarse a la presente convocatoria): 5 puntos

b) Estudios de posgrado: máximo 15 puntos

- Por cada título de doctor/a: 5 puntos.
- Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitaria)(en caso de que no se haya utilizado como requisito para el acceso a la presente convocatoria). 2 puntos por cada título

3) Formación y perfeccionamiento: Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. Máximo de 15 puntos .

Los cursos relacionados con las tareas propias de la plaza con un máximo de 5 puntos, se computarán como 0,05 puntos por cada hora de aprovechamiento y con 0,025 puntos por cada hora de asistencia.

Se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración de la Estado, autonómica o local, organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, universidades y escuelas técnicas u homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional.

Los cursos se valorarán siempre que estén relacionados directamente con las tareas propias de la plaza a la que se opta, dentro. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídica administrativa, cursos del área de seguridad y salud laboral, área de igualdad entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género, área de protección de datos de carácter personal, área de calidad y área de informática vinculada a las funciones.

Los cursos deben tener una duración superior a diez (10) horas. Un crédito equivale a 10 horas de formación. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

Deberán acreditarse mediante la presentación de la titulación o certificado acreditativo expedido por institución pública, oficial u homologada, en original o copia.

**4) Conocimiento de la lengua catalana: máximo 5 puntos.**

Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica y según el baremo:

- Certificado Nivel C1: 2 puntos.
- Certificado Nivel C2: 2,5 puntos.
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 2,5 puntos.

Se ha de acreditar mediante la presentación de la titulación o certificado acreditativo expedido por institución pública, oficial o homologada, en original o copia compulsada.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Valorada la fase de concurso, el tribunal evaluador expondrá en el tablón de anuncios la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación obtenida y, como identificación, el documento nacional de identidad.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la exposición, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración ante el tribunal. A esta revisión, podrán asistir acompañados de un/a asesor/a.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, como integrantes de una bolsa de trabajo trabajar como técnico/as de igualdad en el desarrollo de las tablas de coordinación y abordaje de las violencias machistas constituidas en la Mancomunidad a partir de la subvención del IB MUJER.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez confeccionada la bolsa de trabajo, el Presidente aprobará su constitución, y se publicará en el tablón de la sede electrónica, para garantizar el principio de transparencia y publicidad.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la resolución que apruebe su constitución. Una vez transcurrido este período de tiempo, la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Una vez constituida la bolsa, las personas aspirantes serán requeridas según sea necesario para ocupar las plazas por orden de puntuación.

Si una persona integrante de la bolsa renuncia tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiesta su conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado o otra circunstancia que impida su incorporación), quedará definitivamente excluida de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupando el último puesto de la lista, siempre que el nombramiento haya sido superior a tres meses; en caso contrario, volverá a ocupar el primer puesto de la bolsa.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, cuando se les llame y den su conformidad a la contratación propuesta, tendrán que presentar, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día en que manifiesten su conformidad, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, conforme a la propuesta de autobaremación.

La documentación que es necesario presentar es:

1. La documentación que acredite que reúne todos los requisitos exigidos a la base segunda.
2. La Declaración jurada o promesa de que nunca ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni de encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni tampoco por ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
3. La persona interesada habrá de hacer constar que no ocupa ningún sitio de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro ni orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, debe declararlo en el plazo de diez días naturales a contar desde el día de la toma de posesión, para que la



corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

En caso de que el aspirante propuesto/a no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Mancomunidad acordará su exclusión y propondrá la contratación del aspirante siguiente por orden de puntuación.

Una vez que el aspirante seleccionado/da haya presentado la documentación, y si ésta está conforme, se efectuará la correspondiente contratación como personal laboral temporal.

Periodo de prueba: La Mancomunidad de Tramuntana podrá dejar sin efecto la contratación efectuada si durante el transcurso de seis meses desde su inicio, se produce una manifiesta idoneidad de la persona propuesta para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo; este periodo se considera como parte integrante del proceso selectivo.

DÉCIMA. INCIDENCIAS, NORMATIVA Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que no prevean estas bases.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa básica estatal, Ley reguladora de las bases de régimen local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como lo dispuesto en los artículos 167 y 169 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y demás normativa de aplicación; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

La convocatoria, las bases y actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Bunyola, documento firmado electrónicamente: 27 de septiembre de 2024

El presidente de la Mancomunidad de Tramuntana

Bernat Isern bauzà





ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

_____, DNI núm. _____ con domicilio
(nombre y apellidos)

a _____, n.º _____
(localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____,

respetuosamente OS EXPONGO:

() Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de _____, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha _____. Declaro bajo mi responsabilidad:

() Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y adjunto toda la documentación necesaria.

() Que adjunto propuesta de autobaremación veraz conforme a los méritos alegados.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Buñola, _____ de _____ de 20_____

(firma)





ANEXO II
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS, NOMBRE _____ DNI/PASAPORTE/NIE: _____

Experiencia profesional: puntuación máxima 25 puntos.

DUEGO. N°.	ENTIDAD O EMPRESA	LUGAR DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si procede).

Titulaciones académicas oficiales: puntuación máxima 25 puntos.

1.1. Estudios universitarios: máximo 5 puntos

DUEGO. N°.	UNIVERSIDAD	NOMBRE DE LA TITULACIÓN	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si procede).

2.2. Estudios de posgrado: máximo 5 puntos

DUEGO. N°.	UNIVERSIDAD	NOMBRE DE LA TITULACIÓN	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si procede).

2.3. Formación y perfeccionamiento: Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. Máximo de 10 puntos.

DUEGO. N°.	IMPARTE	CURSO	HORAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si procede).

4) Conocimiento de la lengua catalana: máximo 5 puntos.

DUEGO. N°.	CENTRO	NIVEL	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si procede).

TOTAL DE LA PUNTUACIÓN (1+2+3+4): _____ PUNTOS. máximo 50 puntos

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mctramuntana.sedelectronica.es/info.0>

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 a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de 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 de lo Contencioso-Administrativo de las Islas Baleares o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si éste radica en Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.