

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

10922***Bases convocatoria constitución bosa personal funcionario interino agente igualdad C1***

De acuerdo con el expediente electrónico 2024/1330 y la memoria de 04/09/2024, interesa la convocatoria del proceso para la creación de una bolsa de trabajo para la selección mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino C1 del Ayuntamiento de Ses Salines, vinculado al proyecto de inversión para el impulso y la implementación de las Mesas Locales de Coordinación y prevención para el abordaje de las violencias machistas.

Bases específicas para la selección de una plaza de agente para la promoción de la igualdad de género como funcionario interino C1 para 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 para programas para para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino para programas según lo establecido en el artículo 15.2.d de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears establece, entre otras, la posibilidad de nombrar personal funcionario interino para llevar a cabo 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 31 de diciembre de 2027. Se establece como procedimiento de selección el concurso.

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

Las funciones y trabajos más significativos están marcados en el Proyecto de inversión correspondiente que define la puesta en funcionamiento de las mesas de coordinación y abordaje de las violencias machistas constituidas en el Ayuntamiento de Ses Salines y son las siguientes:

- La realización de una diagnosis sobre el municipio, que recoja las instituciones y entidades implicadas en temas de igualdad y violencias machistas, los datos de violencias del municipio, las acciones implementadas los últimos años y las principales necesidades.
- Planificación anual de los objetivos que se quieren conseguir para mejorar la prevención, la detección, la intervención y la coordinación interinstitucional en temas de violencias machistas y igualdad.
- Definición de las necesidades existentes sobre promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas a nivel municipal.
- Identificación de los agentes que participarán/ tomarán parte de la Mesa y las Comisiones.
- Coordinar, en el ámbito de las funciones del proyecto, las diferentes áreas del ayuntamiento, instituciones y entidades implicadas y/o en competencias en materia de lucha contra las violencias machistas en el municipio.
- Crear un reglamento de la Mesa y Comisiones del municipio.
- Liderazgo, organización, planificación, programación, difusión, implementación y dinamización de la Mesa, de las Comisiones y de las subcomisiones de trabajo surgidas de las mismas. Entre otras deben llevar a cabo 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 los participantes, seguimiento y ejecución de los acuerdos establecidos, etc.
- Difusión de los resultados y acuerdos de la mesa y de las 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 al seguimiento de las acciones y las actuaciones en materia de igualdad, sensibilización, prevención, detección y atención a las violencias machistas surgidas y acordadas en las Mesas y Comisiones.
- Impulso de las actividades propias a llevar que tiene que llevar a cabo la entidad local y colaboración y participación en la preparación, diseño y ejecución de las actividades vinculadas a la Mesa y a las Comisiones que lleven a cabo el resto de entidades y/o instituciones participantes.
- Informar, orientar y asesorar a profesionales del municipio en materia de igualdad. Dichas acciones se pueden llevar a cabo a través de actualización y/o difusión de guías, protocolos y otros documentos técnicos.
- Difusión de informes, herramientas, documentos, actividades y acciones relacionadas con la promoción de la igualdad y el abordaje de las violencias machistas trasladadas por las diferentes instituciones supramunicipales.
- Promover el trabajo en la red en el sí 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.
- Rebuscar y compartir buenas prácticas en materias de sensibilización, prevención, detección y actuación frente las violencias machistas.
- Impulso de la participan ciudadana en el sí del proyecto.
- Creación de un sistema de seguimiento y evaluación del proyecto de inversión que incluya indicadores cuantitativos y cualitativos y permita llevar a cabo 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 Illes Balears del Institut Balear de la Dona, con el objetivo de llevar a cabo un buen seguimiento del proyecto, de las tareas y de los acuerdos.
- Colaboración y participación en la Mesa Suprainsular de Coordinación para el abordaje de las violencias machistas en los términos que se establezcan.

SEGUNDA. REQUISITOS

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

1. Tener la nacionalidad española, la de algún de los estados miembros de la Unión Europea, o la de los estados que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores.
2. Tener 16 años cumplidos el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes y no exceder, si cabe, 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. En los casos de cualquiera de las diplomaturas indicadas o grados, sólo se entenderán válidas si, como mínimo, pueden acreditar 120 horas de formación específica en referencia a Igualdad de género y/o abordaje de las violencias machistas.
4. Poseer la capacidad funcional. No padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo. Acreditado mediante un 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 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 llevan a cabo en el caso de personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, a su Estado, en los mismos términos el acceso en la ocupación pública.
6. Antes de la contratación, el interesado a la interesada debe hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público delimitada en el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, jubilación u orfandad. Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
7. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, nivel de certificado B2, aportando el certificado o documento expedido por el EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes para la administración de acuerdo con la normativa vigente.
8. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo deben presentarse, según los modelos normalizados que se adjuntan (anexo I y anexo II) de la presente convocatoria, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ajuntament de Ses Salines, dentro del plazo de 10 días a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Si el último día de presentación de solicitudes fuera 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 (seu.ajsessalines.net)

2. Para la admisión de los aspirantes, y tomar parte en el proceso selectivo, deben manifestar en las solicitudes, mediante declaración de responsable, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria para el ejercicio del puesto de trabajo 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 para 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 del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados, equivalentes de acuerdo con la normativa vigente
- d) El permiso de conducir exigido en vigor.
- e) La acreditación de los méritos deberá presentarse con la solicitud y la declaración responsable.

3. Los aspirantes deben presentar propuesta de autobaremación conforme al documento anexo en la presente convocatoria. La no presentación será causa de exclusión de la convocatoria y de la posterior bolsa.

4. Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Presidente o el Secretario del Ayuntamiento, por iniciativa propia o a propuesta del tribunal evaluador, puede solicitar, en caso de dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o al efecto que corresponda, que los interesados aporten los documentos originales para su compulsa y comprobación de los puntos en los que se supone se ha incurrido en exactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

5. 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 pueda usarlo para hacer las gestiones oportunas. Se debe rellenar obligatoriamente.

Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso vigente: el responsable del archivo es el Ajuntament de Ses Salines.

6. En el momento de presentar la solicitud para tomar parte en el concurso, se deberá abonar la tasa correspondiente, establecida en el artículo 5º, de la ordenanza nº 9. (Derechos de examen: 20 €). El pago de dicha tasa incluye las compulsas de los documentos presentados en las oficinas municipales) El número de cuenta donde debe de hacerse el ingreso es la siguiente: ES53 2100 0163 71 0200000442 y se debe adjuntar el justificante.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

La resolución será publicada en la web municipal del ayuntamiento. Se concederá un 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, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; este anuncio y los sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en la web municipal (www.ajssalines.net). En caso de no haber reclamaciones en la lista provisional, ésta se elevará a definitiva, y se hará pública en el tablón de anuncios físico y electrónico.

QUINTA. TRIBUNAL EVALUADOR

Los órganos de selección deben ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres. Deberá contar con un presidente, un secretario que actuará con voz y voto. Su composición será predominantemente técnica, y deberán 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, ni sin su secretario, y tomará las decisiones por mayoría.

El Presidente del ayuntamiento nombrará los miembros del tribunal y los suplentes y se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos. Tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de formar parte cuando concurra alguna de las circunstancias prevista en los artículos 23y 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 admisión especial y la urgencia de la presente convocatoria, visto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito, así como la valoración de la experiencia laboral, vista la especialidad de la plaza, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

Los miembros del 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 así la identificación del ejercicio correspondiente a cada aspirante sin conocer los datos personales.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo previsto en las presentes bases.

Fase de concurso

Los méritos que se valorarán se referirán como máximo a la fecha de finalización del término de presentación de instancias y se deberán presentar 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 putos.

Es 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 dicha 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:

1.1.a) – Servicios prestados en la empresa privada o como profesional libre o autónomo, o en la administración pública, ejerciendo las mismas funciones establecidas para realizar este proyecto, especificadas en la cláusula primera de las presentes bases: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

1.1.b) – Servicios prestados en la empresa privada o como profesional libre o autónomo, o en la administración pública, ejerciendo funciones propias de la titulación exigida, pero diferentes a las establecidas en la cláusula primera de las presentes bases: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

1.2. Forma de acreditar los servicios prestados:

- Trabajos realizados en la administración pública: certificado del organismo correspondiente, en el que debe 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. Debe 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, se deberá adjuntar el certificado del colegio profesional que acredite el ejercicio de la actividad en los períodos que corresponda.

En el ámbito de cualquiera de los dos apartados anteriores, se deberá acreditar que se han ejercido funciones de naturaleza o de contenido técnico análogo a las de la subescala, la clase o la categoría de la bolsa a la que se opta.

Sólo se valorará la experiencia laboral cuando, de la documentación aportada, se desprendan claramente las funciones llevadas a cabo y la analogía con las del puesto que se debe proveer. Se puede acreditar 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 realizadas en el puesto de trabajo. A excepción de la experiencia en trabajos realizados en la administración pública en cualquier categoría, en dicho caso será suficiente la acreditación mediante el certificado emitido por el organismo correspondiente.

En el caso de que las funciones realizadas por el aspirante en trabajos inferiores generara cualquier duda en cuanto a similitud con las que



deben realizarse de acuerdo con la cláusula primera, se entenderán como trabajos no similares a efectos de valoración

En todo caso se deberá aportar un 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 el presente apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las que tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, siempre que 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, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado, en que sí 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: máxima 30 puntos

a) Estudios universitarios: máximo 15 puntos.

- Por cada titulación académica oficial adicional (y conforme con los trabajos a realizar) de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, ingeniería o equivalente (y que no se corresponda con la que da acceso a presentarse en 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 universitario) (en caso que no se tenga que utilizar como requisito para el acceso en 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 los trabajos propios de la plaza con un máximo de 5 puntos, se computarán con 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), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas o los homologados por cualquiera de dichas instituciones. En el presente apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servei d'Ocupació de les 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. 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 vinculados 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 en obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado.

Se deberán acreditar 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 3 puntos.

Se valorarán los certificados y/o titulaciones expedidas u homologadas por el EBAP, por la Direcció General de Cultura i Joventut, por la



Escola Oficial d'Idiomes, 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: 3

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

Sólo se tendrá en cuenta la titulación o certificado presentado del nivel más alto.

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 asesor.

El tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, acto seguido hará pública la lista definitiva de aspirantes, por orden de puntuación obtenida como integrantes de una bolsa de trabajo como técnico de igualdad en el desarrollo de las mesas de coordinación i abordaje de las violencias machistas constituidas en el Ayuntamiento a partir de la subvención del IB DONA.

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 web municipal, para garantizar el principio de transparencia y publicidad.

La citada bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la resolución que apruebe la constitución.

Una vez constituida la bolsa, los aspirantes serán requeridos según sea necesario para ocupar la plaza por orden de puntuación.

Cuando la persona seleccionada manifieste por escrito o correo electrónico no estar disponible, quedará como “no disponible”, recuperando su puesto en la bolsa, cuando notifique su disponibilidad.

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

Cuando la persona seleccionada mediante el indicado 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

Los aspirantes que formen parte de la bolsa, cuando se les llame por teléfono y den su conformidad a la contratación propuesta, deberán de presentar, dentro del plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente en que manifieste su conformidad, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, conforme a la propuesta de autobaremación.

La documentación que se debe presentar es:

1. La documentación que acredite que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda.
2. La Declaración jurada o promesa que no ha sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna 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, ni tampoco ejercer funciones a las que llevaba a cabo en el caso del personal labora, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
3. La persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto 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 lleva a cabo alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo debe declarar en el plazo de diez días naturales, a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.





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

Una vez que el aspirante seleccionado haya presentado la documentación y si es correcta, se efectuará la correspondiente contratación como personal laboral temporal.

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

DECIMA. INCIDENCIAS, NORMATIVA Y RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y decidir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo que se prevé en las presentes bases.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa básica estatal, Ley reguladora de las bases del 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 el resto de normativa de aplicación; el 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; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de trabajadores.

La convocatoria, las bases y actos administrativos que se deriven de la presente 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.

Ses Salines, documento firmado electrónicamente (29 de octubre de 2024)

El alcalde-presidente del Ajuntament de Ses Salines

Juan Rodriguez Ginard





ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

(nombre y apellidos) _____, DNI nº. _____ con domicilio
en _____, nº _____
(localidad) _____ (calle, avenida, plaza, etc.) _____ código postal _____, teléfono _____,
i dirección electrónica _____,

EXPONGO:

() Que enterado de la convocatoria para cubrir plazas de _____, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB nº _____ de fecha.

Declaro bajo mi responsabilidad:

() Que cumplo todos y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de la presente 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 la presente convocatoria.

Ses Salines, _____ de _____ de 20 _____

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AJUNTAMENT DE SES SALINES





ANEXO II
FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE _____ DNI/PASAPORTE/NIE: _____

1.- Experiencia profesional: puntuación máxima 50 puntos.

1.1.a) Puntuación máxima; 25 puntos

DOC. N°	ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si cabe)

1.1.b) Puntuación máxima 25 puntos

DOC. N°	ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si cabe)

2. Titulaciones académicas oficiales: puntuación máxima 3 puntos.

a) Estudios universitarios: máximo 15 puntos

DOC. N°	UNIVERSIDAD	NOMBRE DE LA TITULACIÓN	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si cabe).

b) Estudios de posgrado: máximo 15 puntos

DOC N°	UNIVERSIDAD	NOMBRE DE LA TITULACIÓN	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si cabe).

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

DOC. N°	IMPARTE	CURSO	HORAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA (si cabe).

4) Conocimiento de la lengua catalana: máximo 3 puntos.

DOC. N°	CENTRO	NIVEL	PROPUESTA PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÀXIMA (si cabe).

