

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

1631

Aprobación de la convocatoria y las bases para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Algaida

Se ha aprobado la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de funcionarios y funcionarias interinos de arquitecto/a técnico/a, del grupo A, subgrupo A2, para posteriores nombramientos como personal funcionario interino.

Cosa que hacemos pública en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://ajalgaida.sedelectronica.es>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la mencionada resolución, que agota la vía administrativa, las/los interesadas/dos pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Batlia, en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, a interponer ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente a la notificación de esta resolución; todo esto sin perjuicio que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que consideren procedentes.

Algaida, 19 de febrero de 2024

La alcaldesa

Margarita Fullana Arrom

Convocatoria extraordinaria y bases para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a técnico del Ayuntamiento de Algaida.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, para crear una bolsa de trabajo de carácter extraordinario de arquitecto/a técnico para cubrir posibles vacantes, bajas, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro supuesto previsto en la normativa que ampare el nombramiento de personal funcionario interino, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del 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.
2. Las plazas de arquitecto/a técnico del Ayuntamiento de Algaida tienen las siguientes características:

Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica Media
Subgrupo: A2
Nivel de complemento de destino: 20
Jornada: Parcial (50%)

Segunda. Normativa aplicable.

Estas bases y el correspondiente procedimiento selectivo se regirán de conformidad con los términos establecidos en 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, en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Supletoriamente, y en lo no previsto en la normativa anterior, por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el art. 57 del 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. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se les podrá exigir, en su caso, la superación de pruebas con esta finalidad.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de arquitecto/a técnico, grado en ingeniería de edificación o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel B2, expedidos por los organismos competentes, incluidos en 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, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establezca.
- e) No haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración Local o Autonómica o de los organismos que de ellas dependan por expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Igualmente, la persona aspirante no deberá estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- f) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- g) Abonar 20,00 € para derechos de examen, dentro del plazo para presentar solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB número 163, de 3 de diciembre de 2019).
Esta tasa debe ser satisfecha en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.
El pago de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria:
ES20 2100 0103 3502 0000 2599 (Caixabank)
En el concepto se deberá incluir el nombre de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

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

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Algaida, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Si el último día de dicho plazo es inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias podrán presentarse ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Algaida, ubicado en la Calle del Rey, número 6 (07210 Algaida), en el registro electrónico del mismo, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Además, para ser admitidos/as y tomar parte en el procedimiento, las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento nacional de identidad o NIE, según corresponda.
- Copia simple del título exigido para formar parte del proceso selectivo.
- Copia simple del certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana del nivel B2.
- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
- Justificante de pago de la tasa según lo establecido en la base tercera.
- Copia simple de los méritos allegados por los aspirantes.
- Modelo de instancia de relación de méritos i auto baremación (Anexo II).

La falta de acreditación de los mencionados requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

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

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que consignen en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa de este ayuntamiento dictará resolución mediante la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud..

Las posibles reclamaciones o alegaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se hará pública de la misma manera que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida..

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas..

Sexta. Tribunal calificador.

La designación del Tribunal de selección se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

1. El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a y tres vocales, así como un secretario, con voz y voto. Se designarán, asimismo, sus respectivos suplentes para cubrir las ausencias que puedan producirse.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando también la paridad entre mujer y hombre.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.



5. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.
6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.
7. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
8. Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden ser recurridas en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
9. El Tribunal quedará conformado de la siguiente manera:
 - Presidente/a: Titular y suplente, un/a funcionario/a de carrera en servicio activo del grupo A, subgrupo A2 o superior..
 - Secretario/a: Titular y suplente, un/a funcionario/a de carrera en servicio activo del grupo A, subgrupo A2 o superior.
 - Vocales: Tres personas funcionarias de carrera en servicio activo del grupo A, subgrupo A2 o superior, de las administraciones autonómicas, insular, local en el ámbito territorial de las Islas Baleares o de la Universidad de las Islas Baleares..

Uno de los representantes de los trabajadores podrá asistir sin voto a las reuniones del tribunal para realizar tareas de control.

Séptima. Sistema selectivo de concurso (hasta a 50 puntos).

El sistema de concurso consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 50 puntos.

No hay puntuación mínima para formar parte de la posterior bolsa, más allá de tener los requisitos establecidos para participar.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional (Hasta 25 puntos)

En este apartado se valoraran los servicios prestados en la empresa privada, el sector público instrumental y en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o personal laboral del subgrupo A2 o superior, realizando funciones idénticas o análogas con la plaza o lugar de trabajo convocado (arquitecto/a técnico).

Este apartado se valorará a razón de 0,1 punto por mes completo de servicios prestados en la Administración pública, a razón de 0,1 punto por mes completo de servicios prestados en el servicio público instrumental y a razón de 0,05 puntos de servicios prestados dentro de la empresa privada, con un máximo de 25 puntos.

Los servicios prestados en la administración pública o en sus organismos dependientes únicamente se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, expedido por la Administración u organismo correspondiente, en el cual debe constar el lapso temporal de prestación, la escala y subescala, así como la vinculación con la Administración. A efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas y organismos dependientes los definidos en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Únicamente se valorará la experiencia que conste en los certificados de servicios prestados con el límite de la fecha de emisión del certificado correspondiente y/o de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

2. Formación académica (máximo 10 puntos)

Se valorarán, en este apartado, las titulaciones académicas de carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos, el Tribunal determinará, de acuerdo con su carácter técnico, la condición de titulación vinculada o relacionada con el puesto de trabajo.



No podrá ser objeto de valoración la titulación acreditada como requisito para participar en la convocatoria. 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 lo que respecta a los títulos de doctorado.

La puntuación que se otorgará será la siguiente:

- a) Por titulación académica oficial o título propio de grado: 3 puntos.
- b) Por cada título de máster oficial: 4 puntos.
- c) Por doctorado: 6 puntos.

La formación se acreditará con la aportación de la copia oficial del título universitario. En ningún caso se valorarán los postgrados o másteres que no tengan la condición de oficiales.

3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 5 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se debe acumular a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 5 puntos.

La puntuación que se debe otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2 puntos.
- Para el nivel C2: 4 puntos.
- Para el lenguaje administrativo: 1 punto.

4. Acciones formativas (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,05 puntos por hora.
- Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, aquellos que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática.

No se valorarán las asignaturas que formen parte de un grado o titulación universitaria.



Octava. Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.

1. Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando los apartados señalados.
2. Los interesados podrán solicitar revisión de los méritos aportados al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la valoración provisional de los méritos. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso.
3. En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:
 - Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
 - Mayor puntuación en el apartado de formación académica.
 - Mayor puntuación en el apartado de acciones formativas.
 - Mayor puntuación en el apartado de titulaciones de catalán.
 - Si persiste el empate finalmente se procederá a la realización de un sorteo público.

Novena. Relación definitiva.

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo estarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento.

Decima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas que formen parte de una bolsa se encontrarán en situación de disponibles o no disponibles:

1. Se encontrarán en situación de no disponibles aquellas personas que no han aceptado un puesto ofrecido por concurrir alguna de las causas previstas en estas bases. Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa, no se le debe ofrecer ningún puesto de trabajo correspondiente a la misma categoría, especialidad y nivel, excepto lo que se prevé más adelante.
2. Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe comunicar la oferta de un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. En caso de existir una necesidad de contratación, se debe ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumpla con los requisitos del puesto para ocuparlo.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el cual debe presentarse. Se intentará un máximo de tres veces el mismo día, dejando constancia de las llamadas realizadas y los correos electrónicos. En el caso de imposibilidad de contacto con la persona aspirante, se procederá al envío de un correo electrónico otorgando un plazo de un día hábil para obtener una respuesta.

Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento de Algaida, se entenderá que renuncia.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita -de acuerdo con el punto anterior de este artículo- les debe pasar al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se deben justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.
- Estar prestando servicios a cualquier administración pública.

En estos supuestos, conservarán su orden de prelación en la bolsa de trabajo y pasarán a la situación de no disponibles.

En el caso de no acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles la situación de no disponible, se entenderá que la persona aspirante renuncia a la bolsa y, consecuentemente, será excluido.





En el caso de los aspirantes que se encuentren en situación de no disponible y tengan voluntad de pasar a encontrarse en la situación de disponible en la bolsa, será requisito indispensable que aporten la documentación acreditativa de la extinción de la situación que generó el derecho a pasar a la situación de no disponible en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca la extinción. En caso contrario, se entenderá que renuncian a la bolsa.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad del Ayuntamiento de Algaida, o en los casos de fuerza mayor.

Una vez la persona interesada manifieste su voluntad de incorporarse como funcionario interino de la corporación, se aportará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración responsable de que la persona aspirante dispone de las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

Undécima. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La vigencia máxima de la bolsa derivada del presente procedimiento selectivo será de tres años a contar desde la fecha de la publicación de su constitución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Duodécima. Incidencias, publicidad y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algaida, además de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, a interponer ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOIB de la presente convocatoria..

La alcaldesa
Margarita Fullana Arrom



ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

_____, mayor de edad, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones al _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

Primero. Que he tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación mediante concurso, de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a técnico del Ayuntamiento de Algaida..

Segundo.- Que apporto los siguientes documentos:

- Copia simple del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, si procede.
- Copia simple de la titulación correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- Copia simple del título exigido del nivel de catalán.
- Justificante de pago de 20,00 € de los derechos de examen, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos o de actuaciones municipales a instancia de parte (BOIB núm. 163, de 3 de diciembre de 2019).
- Copia simple de los méritos alegados por los aspirantes.
- Modelo de instancia de relación de méritos y auto baremación (Anexo II).

Tercero.- Que declaro estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúno los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitida/o a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes de arquitecto/a técnico del Ayuntamiento de Algaida.

Algaida, _____ de _____ de 2024

Vuestras datos personales serán utilizados para nuestra relación y para poder prestaros nuestros servicios dentro de la legalidad. Asimismo, podrán acceder a vuestras datos todas aquellas entidades que necesiten utilizarlos para proporcionaros nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento podéis dirigirte al Ayuntamiento de Algaida para saber cuál es la información personal que tenemos; rectificarla, si fuera incorrecta, y eliminarla cuando haya finalizado nuestra relación. También podéis requerir el traspaso de vuestra información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberéis remitir una solicitud por escrito a nuestra dirección, junto con una fotocopia de vuestro DNI: AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA, CARRER DEL REI, 6, CP 07210 ALGAIDA (ILLES BALEARS). En caso de que consideréis que vuestros derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, podéis formular una reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos. (www.agpd.es)



ANEXO II – AUTO BAREMACIÓN

| NOMBRE Y APELLIDOS: | | | | | | |
|--|------|---|----------|----------------|---------------|---------------|
| DNI/NIE: | | | | | | |
| 1) MÉRITOS PROFESIONALES | | | | | | |
| NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | | EXPERIENCIA PROFESIONAL | MESES | PUNT. MES | PUNTOS | |
| | | a) servicios prestados y reconocidos a la administración pública, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del lugar de trabajo. (arquitecto técnico) | | 0,10 | | 25 |
| | | b) servicios prestados y reconocidos en el servicio público instrumental, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del lugar de trabajo (arquitecto técnico) | | 0,10 | | |
| | | c) servicios prestados dentro de la empresa privada como arquitecto técnico | | 0,05 | | |
| De nº | a nº | | | | | |
| TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES | | | | | | |
| 2) FORMACIÓ ACADÈMICA | | | | | | |
| NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | | FORMACIÓ ACADÈMICA | | PUNTO X TÍTULO | PUNTOS | MÁXIMO |
| De nº | a nº | Título de doctor/a | | 6 | | 10 |
| De nº | a nº | Título de máster oficial | | 4 | | |
| De nº | a nº | Título de estudios oficiales | | 3 | | |
| SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA | | | | | | |
| 3) ACCIONES FORMATIVAS | | | | | | |
| NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | | CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS | Nº HORAS | PUNTO X HORA | PUNTOS | MÁXIMO |
| De nº | a nº | Aprovechamiento | | 0,05 | | 10 |
| De nº | a nº | Asistencia | | 0,025 | | |
| SUMA APARTADO DE CURSOS I ACCIONES FORMATIVAS | | | | | | |
| NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | | CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA | | PUNTO X CERT | PUNTOS | MÁXIMO |
| Nº | | Nivel C1 | | 2 | | 5 |
| Nº | | Nivel C2 | | 4 | | |
| Nº | | Nivel LA, conocimientos del lenguaje administrativo | | 1 | | |
| SUMA APARTATDO CONOCIMIENTOS LENGUA CATALANA | | | | | | |
| | | | | | PUNTOS | MÁXIMO |
| TOTAL AUTO BAREMACIÓN | | | | | | 50 |

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2024/26/1156053

Algaida, a ___ de _____ de 2024

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA