

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

3970

Convocatoria y bases para constituir mediante el sistema de concurso de méritos una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, mediador intercultural, nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario) del Ayuntamiento de Santanyí

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de abril de 2024 se aprueban la convocatoria y las bases para constituir mediante el sistema de concurso de méritos una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, mediador intercultural, nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario) del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES PARA CONSTITUIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIADOR INTERCULTURAL, NIVEL 3 (ASIMILADO AL SUBGRUPO C1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso de méritos, de personal laboral temporal, mediador intercultural, del nivel 3 (asimilado al subgrupo C1 del personal funcionario).

Esta convocatoria servirá para crear una bolsa de trabajo de personal mediador intercultural a efectos de contrataciones por posibles sustituciones que prevé el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por eso, las personas que superen esta convocatoria pasarán a formar parte de una bolsa de disponibilidad por orden de puntuación obtenida en la misma convocatoria.

Las funciones propias del puesto de trabajo son, entre otras, las siguientes:

1. Información, orientación y atención individualizada a las personas inmigrantes, sobre todo, en relación a la situación jurídico-administrativa.
2. Información, orientación y asesoramiento a las personas inmigrantes, en cuanto a su utilización y el funcionamiento de los recursos de los servicios públicos existentes.
3. Recopilar, buscar y mantener actualizada la información sobre los recursos, servicios, programas, normativas, etc.
4. Acompañar a los inmigrantes a entidades y organismos cuando la situación lo requiera.
5. Participar y colaborar con el equipo de Servicios Sociales en la planificación, diseño y organización de acciones encaminadas a la inclusión social y atención en los supuestos de que se traten de personas inmigrantes.
6. Analizar y evaluar el grado de arraigo social de los inmigrantes en situación irregular por la elaboración del informe de arraigo social.
7. Ayudar a las personas inmigrantes a reformular y redefinir sus proyectos de vida para adecuarlos a la realidad de la sociedad de acogida.
8. Elaborar los informes de la disponibilidad y adecuación de la vivienda por la reagrupación familiar.
9. Diseñar y ejecutar talleres y actividades de intervención integral para la prevención atención e integración de las mujeres inmigrantes a los ámbitos social, jurídico, sanitario, educativo, cultural, vivienda y convivencia.
10. Coordinar con otros profesionales y/o entidades públicas o privadas que intervengan en las diferentes fases de atención a personas o familias inmigrantes.
11. Canalizar las demandas que faciliten la prestación normalizada de los servicios a los que se tiene derecho por la población inmigrante y según situación administrativa de cada persona.
12. Derivación de las personas inmigrantes a los recursos internos de los servicios sociales y/o externos públicos o privados.
13. Participar y/u organizar actividades, jornadas, etc., vinculadas a los objetivos de la intervención sociales con los inmigrantes.
14. Orientar y asesorar a profesionales en temas de inmigración y leyes de extranjería por una correcta intervención y atención a los inmigrantes.
15. Planificar y ejecutar medidas que garanticen el desarrollo libre, el conocimiento mutuo, el diálogo y la interrelación de las distintas identidades presentes en el municipio.
16. Gestionar conflictos interculturales entre vecinos o entre padres inmigrantes e hijos nacidos en España.
17. Registro de datos e intervenciones realizadas en el sistema de registro de los Servicios Sociales: HSI.



**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

Es de aplicación en esta convocatoria 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, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del ciclo formativo de grado superior de integración social o equivalente.
- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de jefe de administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente. En el caso de nacionales de un otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, 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 Illes Balears.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

h) Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de participación en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda abonarse en ningún otro momento. El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011 indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

i) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

j) Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutarlas durante todo el proceso de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y en la página web de la Corporación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También se pueden presentar de la forma que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.



2. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes (anexo I).
- c) Documento de ingreso de la tasa de derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, siempre que formulen la reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.
- e) Cumplimentar y firmar el anexo II y adjuntar copia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso con una relación numerada e indexada de los mismos. El tribunal calificador no podrá tener en cuenta otros méritos que los que se presenten y justifiquen en este trámite, acreditados hasta último día de presentación de instancias.
- f) Acreditación de la carencia de delitos de naturaleza sexual mediante un certificado de Antecedentes Penales y por Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.
- g) Copia del carné de conducir B.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de Protección de Datos.

QUINTA. COMPOSICIÓN DEL 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 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, el artículo 60 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y en el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

1. El tribunal estará constituido por personal funcionario de carrera, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel a lo exigido para la plaza convocada.

Del Tribunal calificador no puede formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral interino, ni el personal eventual, y tiene la siguiente composición:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, o un/a funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional que preste sus servicios en el Ayuntamiento.
- Vocales: tres miembros del personal funcionario de carrera, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel a lo exigido para la plaza convocada.
- Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, de categoría igual o superior, y con titulación académica de igual o superior nivel a lo exigido para la plaza convocada.

2. Los miembros del Tribunal calificador deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el tribunal calificador. La constitución y la actuación del Tribunal se ajustarán a lo que prevé la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente o la presidenta dirimirá los empates.

4. El Tribunal calificador puede contar con personal asesor especialista para las consultas necesarias. Este personal asesor se limitará a prestar la asistencia que se les solicite y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo lo que corresponda en los



casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al tribunal calificador se rige por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente o la presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia de la persona designada como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de presentar las instancias para solicitar tomar parte en el concurso, las personas aspirantes se someten expresamente en sus bases reguladoras, que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo que expone la base segunda.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con la causa o causas que han motivado la exclusión, y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, con indicación que, si no realizan la enmienda, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

En la resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se hará indicación de la fecha en la que se llevará a cabo la valoración de los méritos de la fase de concurso, así como de la composición del tribunal calificador.

Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

La valoración de este apartado se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional

Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos.

- Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un sitio igual o similar.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A este efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja, así como el lugar de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo que establece el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Puntuación: 0,3 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.

- Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar (demostrables mediante certificación de la empresa correspondiente):

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A este efecto deberá presentarse, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso, se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

Puntuación: 0,1 puntos por mes completo y, en caso de períodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días.





2) Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 12,5 puntos.

La valoración de este apartado se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1) Titulaciones académicas

Puntuación máxima de este subapartado: 7,5 puntos.

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado o diplomatura: 3 puntos.
3. Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura, diplomatura o equivalente. En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

2.2) Cursos de formación

La puntuación máxima de este subapartado: 5 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la categoría convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas municipales de formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, autonómica o local, 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 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), Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de las Administraciones Locales (COSITAL) y por otras entidades o organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de asistencia y los de aprovechamiento no son acumulativos.

1. La hora de impartición se valora con: 0,005 puntos.
2. La hora de aprovechamiento se valora con: 0,003 puntos.
3. La hora de asistencia se valora con: 0,0015 puntos. Si el certificado no determina si ha estado con aprovechamiento o asistencia, se valorará como asistencia.

3) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 2,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. El certificado LA se puede acumularse con el C1 y el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,5 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 2,00 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de ésta y, una vez que el Tribunal Calificador, en un plazo máximo de siete días hábiles, haya resuelto las alegaciones presentadas, se publicarán los resultados definitivos.



OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

De entre las personas aspirantes se conformará una relación por orden de puntuación. Esta relación será expuesta en la página web de la Corporación.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de sus méritos frente al tribunal. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

El tribunal contará con un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista con el orden de clasificación definitivo. El orden de clasificación de las personas aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la mejor puntuación obtenida en el blog de la experiencia profesional de naturaleza análoga o contenido técnico a las de la plaza convocada. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el bloque de formación. Si, sin embargo, no es posible deshacer el empate, se resolverá mediante sorteo.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía la relación final de personas aspirantes, por orden de clasificación, al objeto de constituir la bolsa de trabajo. La resolución de constitución de la bolsa se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears, indicando las personas que la integran, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Podrán estar en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en una Administración Pública, ya sea haciendo sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.

Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en bolsa no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria. Están en situación de disponibles el resto de personas de la bolsa y, por tanto, hay que llamarlas para ofrecerles el puesto de trabajo.

En caso de que exista una necesidad de contratación, es necesario ofrecer el puesto a la primera persona de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación. A tal efecto, el Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico, o a través de medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse, que no será inferior, si así lo solicita la persona interesada, a dos días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, que ha recibido la comunicación o de los intentos de comunicación realizados. En el plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si se hace el viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en su contratación.

Si no manifiesta la conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente la oferta, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, queda excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente persona de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que ésta se produzca y con la justificación correspondiente, de esta forma quedarán en situación de disponibles. La falta de comunicación dentro del plazo determina la exclusión de la bolsa. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorpora nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La renuncia posterior de una persona al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de presentarse en el puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.



La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde que se publique su constitución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den el visto bueno en su contratación, habrán de exhibir en el plazo establecido a partir de la llamada, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.

Además de lo anterior, tendrán que presentar en el plazo establecido, si no los han presentado antes, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan, ni encontrarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo establecido en la letra a) de la base 3, deberán acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- c) Declaración jurada de no estar incurso por incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.
- e) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le indicará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, ejercerá la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta realiza alguna actividad privada, para cuyo ejercicio, se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas. En los supuestos en que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la correspondiente resolución.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven y también los que se deriven de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidas por la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La convocatoria o bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la citada Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santanyí, en la fecha de la firma electrónica (25 de abril de 2024)

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ DNI n.º _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ n.º _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de: _____ (nombre de la convocatoria) las bases de la cual fueron publicadas en el _____ (BOIB-fecha y n.º; web municipal -fecha del anuncio, etc.).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud. Que he satisfecho los derechos de participación, cosa que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO II
RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

_____ DNI núm. _____

(Nombre y apellidos)

Domicilio en _____ núm. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

CP _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que adjunto la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo de: _____ (Nombre de la convocatoria)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
a) Por servicios prestados en la administración pública relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar - (0,3 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).		
1.		
2.		
3.		
4.		
b) Por servicios prestados en la empresa privada relacionados con las tareas propias de la categoría convocada, en un puesto igual o similar (demostrables mediante certificación de la empresa correspondiente) - (0,1 puntos por mes completo y, en caso de períodos inferiores a un mes, estimando la parte proporcional sobre 30 días).		PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		

2. FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 12.5 PUNTOS)		PUNTUACIÓN
2.1. Titulaciones académicas (máximo 7.5 puntos)	Por cada doctorado (4 puntos):	
	1.	
	2.	
	Por cada licenciatura, grado o diplomatura (3 puntos):	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	Otros estudios de Postgrado (0,0025 puntos por hora)	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
2.2. Cursos de formación (máximo 5 puntos) - Hora de impartición (0,005 puntos)	Nombre del curso y horas de duración:	PUNTUACIÓN
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	



- Hora de aprovechamiento (0,003 puntos) - Hora de asistencia (0, 0015 puntos)	9.	
	10.	
	11.	
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	
	16.	

3. CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (MÁXIMO 2.5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Certificado C1 o equivalente (1,5 puntos)	
Certificado C2 o equivalente (2,00 puntos)	
Certificado LA o equivalente (0,50 puntos)	

PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA (MÁXIMO 30 PUNTOS):	
---	--

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento.

_____, _____ de _____ de 202__

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

