



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

6666

Convocatoria y las bases reguladoras para la creación de una bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Bunyola para cubrir posibles vacantes del personal funcionario para Técnico en Administración General (TAG), funcionarios/arias interinos del Ayuntamiento de Bunyola, mediante el sistema de concurso

Decreto del regidor delegado de recursos humanos n.º 2024-0673 de fecha 1 de julio de 2024, por la cual se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la creación de una bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Bunyola para cubrir posibles vacantes del personal funcionario para Técnico en Administración General (TAG), funcionarios/arias interinos del Ayuntamiento de Bunyola, mediante el sistema de concurso.

Al haberse aprobado por Decreto del regidor delegado de recursos humanos n.º 2024-0673 de fecha 1 de julio de 2024, la convocatoria y las bases reguladoras para la creación de una bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Bunyola para cubrir posibles vacantes del personal funcionario para Técnico en Administración General (TAG), funcionarios/arias interinos del Ayuntamiento de Bunyola, mediante el sistema de concurso.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente en la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de las islas Baleares.

Así mismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

1.1 El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para Técnico en Administración General (TAG), funcionarios/arias interinos del Ayuntamiento de Bunyola, mediante el sistema de concurso.

1.2 Esta bolsa tiene por finalidad cubrir vacantes, bajas, permisos, licencias, u otras necesidades urgentes de provisión de plazas de TAG en el Ayuntamiento.

1.3 La selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria y, en aquello no previsto, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP), la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares, y otra normativa aplicable.

SEGUNDA. Características del puesto de trabajo

- * Denominación del lugar: Técnico Administración General (TAG)
- * Vinculación: Funcionario interino
- * Escala: Administración General
- * Subescala: Técnica superior
- * Categoría del Lugar: A1
- * Grupo: A
- * Subgrupo: A1
- * Nivel: 24
- * Complemento específico: 11.742,20€
- * Jornada: Completa
- * Las funciones más significativas del puesto de trabajo: serán las funciones que constituyen el objeto peculiar o propio de la profesión de TAG.

**TERCERA. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c) Estar en posesión del título de grado o licenciatura en derecho, ciencias políticas, ciencias económicas, administración y dirección de empresas, ciencias actuariales y financieras, ciencias jurídicas de las administraciones públicas o titulaciones equivalentes. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, las personas aspirantes tendrán que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel C1 intermediando un certificado expedido por el EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni #encontrar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en qué hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener la nacionalidad de otro Estado, no se tiene que encontrar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, acceder a la ocupación pública.

CUARTA. Discapacidades

Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al lugar de trabajo.

QUINTA. Solicitudes

5.1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Bunyola mediante la Sede Electrónica <https://bunyola.sedelectronica.es/> Para poder llevar a cabo un registro telemático hay que disponer de un certificado electrónico o #DNI electrónico o Cl@ve pin, por instancia general según aquello establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

5.2. Para ser admitidas, y tomar parte al concurso de méritos, bastará que las personas aspirantes manifiesten a las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

5.3 A la solicitud se acompañará:

Una copia original del documento nacional de identidad o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).

Título de licenciatura.

Título acreditativo de nivel C1 de Català.

Curriculum vitae.

Documentación acreditativa de los méritos alegados.

5.4 En conformidad con el que establece el artículo 45.1.b de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bunyola y su página web.

SEXTA. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará una resolución en el plazo máximo de 10 días para aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, que será de 10 días hábiles. Los errores de hecho podrán #enmendar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios



del Ayuntamiento y en la web municipal, donde se hará constar la resolución de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, el lugar y la hora de la valoración de los méritos.

Si no se presenta ninguna reclamación se considerará definitiva la relación inicialmente publicada. En cualquier otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, se dará publicidad a través de la página web de la Corporación.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o más de los requisitos exigidos o que de la certificación acreditativa resultara que su solicitud sufre errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, tendrá que proponer, con audiencia previa de la persona interesada, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, y comunicar a los efectos procedentes las inexactitudes o las falsedades formuladas por la persona aspirando a la solicitud de admisión a la oposición.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante concurso, valorándose los méritos acreditados documentalmente, de acuerdo con el siguiente baremo:

Valoración de méritos (hasta 100 puntos)

Primero.- Experiencia profesional (hasta 40 puntos)

a) Por haber prestado servicios en la Administración Pública o sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración como funcionario de carrera o interino ejerciendo funciones de abogacía o asesoramiento jurídico a nivel de técnico superior, experiencia como funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría o secretaría - intervención, o como personal laboral realizando funciones de naturaleza o contenido técnico superior análogas a las antes descritas: 0,20 puntos- por mes de servicios prestados hasta un máximo de 20 puntos.

b) Por haber prestado servicios por cuenta propia como contratista en la ejecución de un contrato de servicios o privado de servicios, o análogo, con las entidades del sector público incluidas en el ámbito subjetivo del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, el objeto del cual incluya la realización de funciones de carácter, naturaleza o contenido técnico análogas en las descritas en la letra a) anterior o por haber prestado servicios para la empresa privada, realizando funciones de naturaleza o contenido técnico análogas a las descritas en la letra a) anterior 0,15 puntos por mes de servicio prestado hasta un máximo de 10 puntos.

Forma de acreditación de la experiencia profesional y documentación a presentar:

- El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.
- No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo con los parámetros mínimos que se indican en este punto.
- Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos al arte. 11 del RASGO, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. No serán objeto de valoración otras tipo de prestaciones no incluidas en el mencionado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.
- La experiencia profesional se computa por meses completos.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas, se tendrán que acreditar mediante certificado librado por el organismo competente, en que constarán: el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin), el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral). Para la valoración de las funciones, será necesario la inclusión al certificado para el personal funcionario del grupo, escala, subescala y/o categoría y para el personal laboral la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados a la empresa privada se podrán acreditar exclusivamente a través de alguna de estas vías:
 - I) Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y de finalización de los servicios, y la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.
 - II) Mediante informe de vida laboral, acompañado del contrato de trabajo correspondiente.
 - III) Los trabajos realizados como autónomos se acreditarán mediante certificado de alta y baja del Impuesto de actividades económicas, con indicación de la clasificación de la actividad.

Segundo.- Formación (hasta 30 puntos)

a) Doctorado relacionado con el lugar de trabajo: 15 puntos



b) Máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado relacionados o de interés por el puesto de trabajo, con un mínimo de 300 horas: 5 puntos por máster.

Estos méritos se tienen que acreditar mediante el Título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Otros cursos y cursillos, no valorados en otros apartados: por la realización de cursos y cursillos de formación que tengan interés por el lugar de trabajo o relacionados con el derecho, y de acuerdo con el siguiente baremo (puntuación máxima 5 puntos):

- Cursos con certificado de asistencia: 0,015 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia y aprovechamiento: 0,025 por cada hora de curso hasta un máximo de 2,5 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar mediante el certificado del curso correspondiente emitido por el centro formador que tendrá que incluir expresamente las horas de duración del mismo.

Tercero.- Conocimiento lengua catalana (hasta 10 puntos)

- Certificado C2 de catalán (antiguo D): 5 puntos
- Certificado Lenguaje Administrativo de catalán (antiguo E): 5 puntos

La puntuación del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo se acumulará al otro certificado que se aporte.

Cuarto.- Otros méritos (hasta 10 puntos)

- Conocimientos de idiomas oficiales de la Unión Europea, diferentes del castellano y catalán, certificados mediante diploma oficial de nivel: 1 punto por idioma.

Quinto.- Entrevista Personal (10 puntos)

Concluida la valoración de los méritos y la entrevista personal, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosada en los apartados señalados en esta base.

Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal sobre la valoración de los méritos dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos presentados en concurso.

En caso de empate, este se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.
- 2) Mayor puntuación con formación Académica.
- 3) Mayor puntuación a la entrevista personal.
- 4) Si persiste el empate finalmente se procederá a un sorteo.

OCTAVA. Tribunal Calificador

8.1 El Tribunal Calificador estará compuesto por:

Un Presidente: un funcionario de carrera de la misma categoría o superior.

Dos Vocales: funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la misma categoría.

Entre los dos vocales se designará por parte del propio tribunal el vocal que desarrollará las funciones de Secretario del Tribunal Calificador.

Un representante de los trabajadores con voz y sin voto.

8.2 La composición del Tribunal será publicada junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

NOVENA. Publicación de resultados

8.1 Los resultados provisionales de la fase de concurso se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a su página web. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

8.2 Los resultados definitivos, junto con la constitución de la bolsa de trabajo, se publicarán en los mismos medios.



DÉCIMA. Vigencia de la Bolsa

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de su publicación, o hasta la constitución de una nueva bolsa.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

Estas bases están aprobadas por el Ayuntamiento de Bunyola en fecha 1 de julio de 2024, y entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

(Firmado electrónicamente: 5 de julio de 2024)

El alcalde

Juan Antonio Riera Llabres)



**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA**

_____, DNI n.º _____ con (nombre y apellidos) domicilio a _____,
_____, n.º _____ (localidad) (calle, avenida, plaza, etc.) código postal _____, teléfono _____, y dirección
electrónica _____

EXPONGO:

Que me he enterado de la convocatoria para constituir una bolsa de _____, las bases
de la cual se publicaron en _____ (BOIB –fecha y n.º-) 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 declaro conocer, y he
satisfecho los derechos de examen, lo cual se acredita con el documento que se adjunta. Por todo el expuesto

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, ____ d _____ de _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de de este
Ayuntamiento [<http://bunyola.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en
el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, en conformidad
con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o
recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día
siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción
Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso
contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin
perjuicio de qué pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.