



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE BUNYOLA

6666

Convocatòria i les bases reguladores per a la creació d'una borsa de Treball de l'Ajuntament de Bunyola per cobrir possibles vacants del personal funcionari per a Tècnic en Administració General (TAG), funcionaris/àries interins de l'Ajuntament de Bunyola, mitjançant el sistema de concurs

Decret del regidor delegat de recursos humans núm. 2024-0673 de data 1 de juliol de 2024, per la qual s'aprova la convocatòria i les bases reguladores per a la creació d'una borsa de Treball de l'Ajuntament de Bunyola per cobrir possibles vacants del personal funcionari per a Tècnic en Administració General (TAG), funcionaris/àries interins de l'Ajuntament de Bunyola, mitjançant el sistema de concurs.

Havent-se aprovat per Decret del regidor delegat de recursos humans núm. 2024-0673 de data 1 de juliol de 2024, la convocatòria i les bases reguladores per a la creació d'una borsa de Treball de l'Ajuntament de Bunyola per cobrir possibles vacants del personal funcionari per a Tècnic en Administració General (TAG), funcionaris/àries interins de l'Ajuntament de Bunyola, mitjançant el sistema de concurs.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí oficial de les illes Balears.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

BASES REGULADORES DE LA BORSA DE TREBALL PER A TÈCNIC EN ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball per a Tècnic en Administració General (TAG), funcionaris/àries interins de l'Ajuntament de Bunyola, mitjançant el sistema de concurs.

1.2 Aquesta borsa té per finalitat cobrir vacants, baixes, permisos, llicències, o altres necessitats urgents de provisió de places de TAG a l'Ajuntament.

1.3 La selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria i, en allò no previst, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears, i altra normativa aplicable.

SEGONA. Característiques del lloc de treball

- * Denominació del lloc: Tècnic Administració General (TAG)
- * Vinculació: Funcionari interí
- * Escala: Administració General
- * Subescala: Tècnica superior
- * Categoria del Lloc: A1
- * Grup: A
- * Subgrup: A1
- * Nivell: 24
- * Complement específic: 11.742,20€
- * Jornada: Completa
- * Les funcions més significatives del lloc de treball: seran les funcions que constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió de TAG.

TERCERA. Requisits dels aspirants

Per ser admesos en el procés selectiu, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a



l'article 57 del TREBEP.

- b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- c) Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en dret, ciències polítiques, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències actuàries i financeres, ciències jurídiques de les administracions públiques o titulacions equivalents. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- d) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats.
- e) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

QUARTA. Discapacitats

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de feina.

CINQUENA. Sol·licituds

5.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Bunyola mitjançant la Seu Electrònica <https://bunyola.sedelectronica.es/> Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin, per instància general segons allò establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

5.2. Per ser admeses, i prendre part al concurs de mèrits, bastarà que les persones aspirants manifestin a les sol·licituds que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquesta convocatòria.

5.3 A la sol·licitud s'acompanyarà:

- Una còpia original del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Títol de llicenciatura.
- Títol acreditatiu de nivell C1 de Català.
- Curriculum vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

5.4 De conformitat amb el que estableix l'article 45.1.b de la LPACAP, es fixa com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bunyola i la seva pàgina web.

SISENA. Admissió de persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim de 10 dies per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seva pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 10 dies hàbils. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal, on es farà constar la resolució de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, el lloc i l'hora de la valoració dels mèrits.

Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels



requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu a l'autoritat convocant, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SETENA. Sistema de Selecció

7.1 El procés selectiu es realitzarà mitjançant concurs, valorant-se els mèrits acreditats documentalment, d'acord amb el següent barem:

Valoració de mèrits (fins a 100 punts)

Primer.- Experiència professional (fins a 40 punts)

a) Per haver prestat serveis en l'Administració Pública o els seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades o dependents de l'Administració com a funcionari de carrera o interí exercint funcions d'advocacia o assessorament jurídic a nivell de tècnic superior, experiència com a funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria o secretaria - intervenció, o com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic superior anàlogues a les abans descrites: 0,20 punts- per mes de serveis prestats fins a un màxim de 20 punts.

b) Per haver prestat serveis per compte pròpia com a contractista en l'execució d'un contracte de serveis o privat de serveis, o anàleg, amb les entitats del sector públic incloses en l'àmbit subjectiu del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'objecte del qual inclogui la realització de funcions de caràcter, naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior o per haver prestat serveis per a l'empresa privada, realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior 0,15 punts per mes de servei prestat fins a un màxim de 10 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional i documentació a presentar:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims que s'indiquen en aquest punt.
- Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'art. 11 del TRET, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, con la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.
- L'experiència professional es computa per mesos complets.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats a l'empresa privada es podran acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:
 - I) Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
 - II) Mitjançant informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.
 - III) Els treballs realitzats com a autònoms s'acreditaran mitjançant certificat d'alta i baixa de l'Impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat.

Segon.- Formació (fins a 30 punts)

a) Doctorat relacionat amb el lloc de feina: 15 punts

b) Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau relacionats o d'interès pel lloc de treball, amb un mínim de 300 hores: 5 punts per màster.

Aquests mèrits s'han d'acreditar mitjançant el Títol o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

c) Altres cursos i curssets, no valorats en altres apartats: per la realització de cursos i curssets de formació que tinguin interès pel lloc de feina o relacionats amb el dret, i d'acord amb el següent barem (puntuació màxima 5 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,015 punts per cada hora de curs fins un màxim de 2,5 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament: 0,025 per cada hora de curs fins un màxim de 2,5 punts.



Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat del curs corresponent emès pel centre formador que haurà d'incloure expressament les hores de durada del mateix.

Tercer.- Coneixement llengua catalana (fins a 10 punts)

- Certificat C2 de català (antic D): 5 punts
- Certificat Llenguatge Administratiu de català (antic E): 5 punts

La puntuació del certificat de coneixements de llenguatge administratiu s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

Quart.- Altres mèrits (fins a 10 punts)

- Coneixements d'idiomes oficials de la Unió Europea, diferents del castellà i català, certificats mitjançant diploma oficial de nivell: 1 punt per idioma.

Cinquè.- Entrevista Personal (10 punts)

Conclou la valoració dels mèrits i l'entrevista personal, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossada en els apartats assenyalats en aquesta base.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal sobre la valoració dels mèrits dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits presentats en concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional en l'Administració Pública.
- 2) Major puntuació amb formació Acadèmica.
- 3) Major puntuació a l'entrevista personal.
- 4) Si persisteix l'empat finalment es procedirà a un sorteig.

VUITENA. Tribunal Qualificador

8.1 El Tribunal Qualificador estarà compost per:

Un President: un funcionari de carrera de la mateixa categoria o superior.

Dos Vocals: funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa categoria.

Entre els dos vocals es designarà per part del propi tribunal el vocal que desenvoluparà les funcions de Secretari del Tribunal Qualificador.

Un representant dels treballadors en veu i sense vot.

8.2 La composició del Tribunal serà publicada juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

NOVENA. Publicació de resultats

8.1 Els resultats provisionals de la fase de concurs es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de reclamacions.

8.2 Els resultats definitius, juntament amb la constitució de la borsa de treball, es publicaran en els mateixos mitjans.

DESENA. Vigència de la Borsa

La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys des de la data de la seva publicació, o fins a la constitució d'una nova borsa.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquestes bases podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

Aquestes bases estan aprovades per l'Ajuntament de Bunyola en data 1 de juliol de 2024, i entraran en vigor l'endemà de la seva publicació



en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

(Signat electrònicament: 5 de juliol de 2024)

El batle

Juan Antonio Riera Llabres





ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ ALS PROCEDIMENTS SELECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

_____, DNI núm. _____ amb (nom i llinatges) domicili a _____,
_____, núm. _____ (localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.) codi postal _____, telèfon _____, i adreça
electrònica _____

EXPOS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d _____, les bases de la qual es varen publicar a _____ (BOIB –data i núm.-) Que reunesc totes i cada una de les condicions exigides en les bases, referides a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud. Que declar conèixer, i he satisfet els drets d'examen, la qual cosa s'acredita amb el document que s'adjunta. Per tot l'exposat

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, d _____ de _____

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de d'aquest Ajuntament [<http://bunyola.sedelectronica.es>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Batle d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.