



Ajuntament de Sencelles

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 0220-2022 de data 7 d'abril de l'Ajuntament de SENCELLES per la qual s'aproven les bases i la convocatòria la selecció de personal funcionari en règim d'interinitat per concurs per cobrir la plaça de Secretari/a-Interventor/a, vacant en aquest Ajuntament.

TEXT

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 0220-2022 de data 7 d'abril, les bases i la convocatòria per a la selecció de personal funcionari en règim d'interinitat, per a la plaça de Secretari/a-Interventor/a vacant en aquest Ajuntament, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma*.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER INTERÍ DE LA PLAÇA DE SECRETARI/A-INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES, MITJANÇANT UNA BORSA DE FEINA AMB CARÀCTER TEMPORAL PER A COBRIR NECESSITATS URGENTS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

PRIMERA. Justificació i Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs, per a la cobertura amb caràcter interí de la plaça de Secretari/a-Interventor/a, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, per proveir interinament el lloc de feina, reservat a funcionaris/àries amb habilitació nacional de la subescala Secretari/a-Interventor/a, de l'Ajuntament de Sencelles.





Ajuntament de Sencelles

La provisió d'aquest lloc per mitjà de la borsa que resulti del procés selectiu, queda condicionada a la prèvia cobertura del lloc de treball mitjançant un funcionari/ària d'habilitació nacional d'acord amb els procediments establerts als articles 49 a 51 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes Balears, el Decret 30/2009, de 22 de maig pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

SEGONA. Característiques i funcions

Les característiques de la plaça son les següents:

Denominació del lloc de treball:

Secretari/a-Interventor/a

Característiques del lloc de treball:

- Grup de titulació: A1
- Nivell de complement de destí: 28

Li corresponen, a tots els efectes, les funcions descrites a l'article 3, 4 i 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, per el qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:





Ajuntament de Sencelles

- Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual esregulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

- Tenir complerts els 16 anys, i no excedir l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la en el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el grup A, subgrup A1, d'acord amb que preveu el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger acreditaran que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als qui hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, a l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- Posseir les capacitats funcionals i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional i l'acompliment de les tasques.
- No patir malaltia o discapacitat física que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials





Ajuntament de Sencelles

(IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

- Haver liquidat la taxa per import de 25.-€, segons l'article 7 de l'Ordenança Fiscal Reguladora per optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Sencelles, publicada en el BOIB núm. 121, de 2 d'octubre de 2018 al següent compte:

LA CAIXA ES 13 2100 2430 6802 0001 6775

Les persones amb una minusvalidesa igual o superior al 33% estaran exemptes del seu pagament.

- Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana certificat corresponent al nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística, de l'EBAP, de l'Escola Oficial d'Idiomes o òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.
- 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 trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

Les persones aspirants que tinguin diversitat funcional, 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. La Comissió de valoració establirà, per a les persones amb diversitat funcional que ho hagin sol·licitat a la instància, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a dur a terme de les proves.





Ajuntament de Sencelles

Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió del lloc de feina com a interí, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds requerint prendre part en el procés selectiu s'han presentar telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles <https://sencelles.sedelectronica.es/> o al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament de Sencelles i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que la persona interessada el comuniqui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica ajuntament@ajsencelles.net adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no





Ajuntament de Sencelles

admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

La convocatòria s'anunciarà al taulell d'anuncis i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sencelles. Així com els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria.

Per a ser persones admeses i prendre part del procés selectiu les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Títol acadèmic exigít a la convocatòria.
- c) Certificat C1 del nivell de llengua catalana exigít a la convocatòria.
- d) Declaració responsable expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.
- e) Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en termini.
- f) Currículum vitae i documents que acreditin l'experiència laboral.
- g) Justificant del pagament de taxes.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen en la base segona, amb caràcter previ a la seva contractació.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat dels documents





Ajuntament de Sencelles

que presentin. L'Alcaldia, per si mateixa o a proposta de la Comissió de valoració, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

En el termini màxim de 10 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, amb expressió del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de





Ajuntament de Sencelles

comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, el seu document nacional d'identitat consta a la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius,

o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

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 del portal de transparència de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu la Comissió de valoració tingues 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 falsedat que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal Qualificador





Ajuntament de Sencelles

El Tribunal Qualificador es designarà segons el que disposen el Decret 30/2009, de 22 de maig, de procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà constituït de la següent manera:

- Presidència titular i suplent: funcionari/ària d'Administració Local amb habilitació nacional.
- Dos vocals: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional; un segon titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional o funcionaris/àries de carrera de categoria A1.
- Secretaria: un titular i suplent, funcionari/ària d'Administració local amb habilitació nacional de funcionaris/àries de carrera de categoria A1.

Tots els membres del tribunal hauran de comptar amb titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

Tots els i les membres del Tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

En cas d'empat serà diriment el vot de la persona que ostenti la presidència. Quan, en absència del o la presidenta titular, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència la persona vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

L'Alcaldia de l'Ajuntament de Sencelles ha de nomenar els i les membres del Tribunal i les persones suplents. El Tribunal té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels i les membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret d'Alcaldia i s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

Els membres del Tribunal han d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.





Ajuntament de Sencelles

Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de primera.

El Tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

SETENA. Procés selectiu

Fase de concurs:

La puntuació màxima serà de 50 punts.

Els mèrits que el Tribunal ha de valorar en la fase de concurs d'acord amb la relació que es detalla a continuació:

Experiència professional. Fins a 25 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral d'acord amb el barem que s'estableix a continuació. Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de la prestació, el grup de classificació professional i la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

a) Per experiència professional a l'Administració Pública ocupant de forma interina llocs de feina pertanyents als propis de l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, dintre de la subescala de Secretaria-intervenció i subescala de Secretaria quan s'hagin realitzat tasques de secretaria: 0,50 punts per mes treballat o fracció.





Ajuntament de Sencelles

b) Per experiència professional a l'Administració Pública ocupant de forma interina llocs de feina pertanyents als propis de l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, dintre de la subescala d'Intervenció-Tresoreria, quan s'hagin realitzat tasques d'intervenció o tresoreria: 0,20 punts per mes treballat o fracció.

c) Per experiència professional a l'Administració Pública ocupant de forma interina llocs de feina diferents als propis de l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, corresponents a Tècnic d'Administració General (TAG) o Tècnic d'administració Especial (TAE), relacionats de forma directa amb l'àmbit de la convocatòria: 0,10 punts per mes treballat o fracció.

d) Per experiència professional a l'Administració Pública, en llocs de feina diferents als esmentats als punts anteriors relacionats amb l'àmbit jurídic o d'intervenció o tresoreria: 0,05 punts per mes treballat o fracció.

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 abans indicats 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'article 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, com 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 i entitats del sector institucional vinculades, ja siguin de dret públic o privat, 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 o organisme públic o entitat dependent (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 podrà acreditar exclusivament a través d'alguna d'aquestes vies:

a) 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.

b) Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

Superació d'algun exercici de les proves d'accés a la subescala de Secretaria. Fins a 12 punts.

En aquest apartat es valora la superació d'algun dels exercicis que conformen les proves d'accés a la subescala de Secretaria-Intervenció o secretaria(categoria d'entrada). La valoració es farà per la superació de cada exercici de la subescala, a raó de 6 punts per exercici aprovat.

Aquest mèrit s'acreditarà amb certificat expedit per l'Institut Nacional d'Administració Pública on es faci constar la superació d'alguna de les proves de la fase d'oposició d'accés a la subescala corresponent.

Formació acadèmica. Fins a 8 punts.

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com les titulacions

universitàries no oficials i els crèdits dels títols propis de postgrau de les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina objecte de la convocatòria.

No pot ser objecte de valoració la titulació acreditada com a requisit per a participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte pel que fa als títols de postgrau.



En cap cas s'ha de valorar una diplomatura si forma part del primer cicle d'una llicenciatura que és un requisit o objecte de valoració.

a) Per titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, segon cicle universitari o llicenciatura, directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica): 2 punts per titulació.

b) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa o econòmica), es valoren a raó de 0'1 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada).

c) Per títols de doctorat, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar: 2 punts per titulació, fins un màxim de 2 punts.

Accions formatives. Fins a 3 punts.

Cursos de formació i perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques; els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'EBAP, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions de la categoria corresponent a la borsa a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos que compleixin els requisits anteriors amb el següent contingut:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i els de l'àrea econòmica.
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) 0'1 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o



proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti l'aprofitament.

b) 0'05 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.

c) 0'15 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra a), quan el certificat acrediti la impartició. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

Coneixements de llengua catalana. Fins a 2 punts.

En aquest apartat es valorarà la possessió dels següents títols acreditatius dels coneixements de llengua catalana:

a) Certificat nivell C2: 1 punt.

b) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (LA): 1 punt.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adverada.

VUITENA. Publicació de les valoracions

Una vegada conclusa la valoració del procés selectiu, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en portal de transparència de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal ha d'eleva la llista definitiva a la Batlia de l'Ajuntament per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta



es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta Corporació.

NOVENA. Normes de funcionament

La resolució de constitució de la borsa de treball es publicarà en el tauler d'anuncis i en el portal de transparència de la seu electrònica d'aquest Ajuntament indicant l'ordre de prelatió amb el número de document nacional d'identitat i la puntuació obtinguda.

Les persones que formen part d'una borsa poden estar en situació de disponibles o no disponibles.

Les persones aspirants que vulguin restar en situació de no disponible ho hauran de comunicar de forma expressa i mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell.

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria. En primer lloc es trucarà a la persona candidata de la llista que tingui més puntuació. En cas de no poder-se cobrir per aquesta persona s'anirà requerint al següent de la llista per ordre de puntuació.

Si aquesta persona renuncia es cridarà la següent persona disponible.

Si hi ha més d'un lloc de treball per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc de treball i el termini en el qual cal que presenti l'acceptació de l'oferta.

Es telefonarà a cada aspirant un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'estendre la



corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a d'incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

1. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
2. Patir malaltia o incapacitat temporal.
3. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
4. Estar treballant a una altra administració pública.

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el paràgrafs anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

La posterior renúncia d'una persona contractada al lloc de treball que ocupa, suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

Les persones contractades procedents de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la



puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

Les borses són públiques. Es publicaran al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i document d'identificació fiscal de les persones que la integren.

DESENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys a comptar des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

ONZENA. Presentació de documents pel nomenament

Les persones aspirants que hagin acceptat un nou lloc de feina i estiguin pendents del seu nomenament, hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.
- Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- Fotocòpia compulsada del títol exigut del nivell de català.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació aportada com a mèrits.
- Declaració responsable expressa i formal de no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.



- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

DOTZENA. Cessament

La persona funcionària nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 16 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que en resultin aplicables i, en tot cas, per qualsevol dels supòsits prevists en l'article 54 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional.

TRETZENA. Norma Final i Impugnació

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció pública; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de valoració podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015,



d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

CATORZENA. Protecció de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, portal de transparència i tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret a la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Sencelles.»

El que es fa públic per el coneixement general.



Sencelles, 6 d'abril de 2022.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <http://sencelles.sedelectronica.es>

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 anuncio, davant Batle-President 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.

