



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE DEIÀ

3562

Bases que han de regir el procés selectiu per a constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí Tècnic d'Administració General de l'Ajuntament de Deià

Per Decret de Batlia de data 28 d'abril de 2022, es va aprovar la constitució, pel procediment de concurs, una borsa de treball de personal funcionari interí de Tècnic d'Administració General de l'Ajuntament de Deià, amb subjecció a les següents bases:

Bases que han de regir el procés selectiu per a constituir, mitjançant concurs, una borsa de feina de personal funcionari interí Tècnic d'Administració General de l'Ajuntament de Deià

JUSTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Vist que tots els candidats que formen part de la borsa de tècnic d'Administració General vigent han renunciat, i atès que es considera necessari per a l'adequat funcionament dels serveis municipals el nomenament de personal amb categoria de tècnic de grau superior, es procedeix a la creació d'una nova borsa de feina de tècnic d'Administració General per cobrir llocs de feina per vacant, excés o acumulació de tasques i execució de programes de caràcter temporal.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de l'escala d'administració general, classe superior, del grup A, subgrup A1 de l'Ajuntament de Deià.

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament de Deià, d'acord amb els articles 10 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 (en endavant TREBEP) i 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2.018, prorrogada automàticament, i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB).

Segons l'esmentat RDLeg 5/2015, es podrà nomenar funcionaris interins sempre i quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una duració superior a tres anys, ampliable fins a 12 mesos més per les lleis de funció pública, que es dictin en desenvolupament del TREBEP.
- L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

Així mateix, resulta d'aplicació a la present convocatòria l'establert a la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació.

En tot allò no previst en aquestes bases, s'aplicarà supletòriament 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 (CAIB) i la resta de normativa desenvolupada de la LFPIB.

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en el TREBEP i la LFPIB.

D'acord amb les característiques de l'escala, les retribucions previstes són les següents, d'acord amb l'establert a la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2018, amb els augments retributius adoptats per l'Estat per l'exercici 2020:

Grup: A
Subgrup: A1

SEGONA.- FUNCIONS

Les referides a les pròpies de la subescala tècnica de l'escala d'administració general, de gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior relatives a assessorament jurídic i gestió de recursos públics d'acord amb l'establert a l'article 169 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, en relació a l'article 19.dos de la *Llei 6/2018, de 3 de juliol*.

TERCERA.- REQUISITS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de grau o llicenciatura en dret, ciències polítiques, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències actuarials 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.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1, mitjançant certificat expedit pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.
- En cas de no tenir nacionalitat espanyola, acreditar els coneixements de llengua castellana corresponents al nivell B2 mitjançant certificat expedit pels organismes competents.
- Haver abonat la taxa de 10,00 €, dins el termini establert per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment, segons estableix l'*Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius i utilització de fotocopiadora i fax per expedició de documents o d'actuacions municipals a instància de part* (BOIB Núm. 54 de 3 de maig de 2018) o bé acreditar l'exempció de la taxa. En el justificant de pagament hi ha de constar el nom de la persona aspirant i el concepte ha de ser "Borsa Treball TAG". El pagament s'haurà d'efectuar al compte bancari següent: IBAN ES53 0182 3321 46 0010000017. Estaran exemptes del pagament dels drets d'assistència a proves de selecció de personal:

- Les famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de 18 de novembre de Protecció de la Família Nombrosa.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

QUARTA.- SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'Ajuntament de Deià, dins el termini de DEU DIES HÀBILS, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin.

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat C/ Porxo, 4, en horari d'atenció al públic (de 9h. a 14h.), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més per ser admesos i prendre part al procediment els aspirants hauran de presentar fotocòpia degudament adverada o compulsada del seu DNI o NIE, i que així mateix manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera

d'aquesta convocatòria, excepte el requisit de coneixement de nivell C1 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació. Aquesta haurà de permetre la verificació de la seva signatura digital. En cas contrari, serà necessària la presentació de còpia adreçada o compulsada per part de l'Ajuntament.

Per ser admesos i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Instància emplenada d'acord amb el model normalitzat (Annex I), indicant en ella la titulació que al·lega posseir per participar en la convocatòria.
- Còpia adreçada o compulsada de la titulació exigida.
- Còpia adreçada o compulsada del DNI, o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Còpia adreçada o compulsada del document acreditatiu del requisit del coneixement de la llengua catalana, nivell C1, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificat homologats.
- Còpia adreçada o compulsada dels documents que serveixin per acreditar mèrits.
- Certificat bancari d'abonament de la taxa o còpia adreçada o compulsada del títol de família nombrosa emès pel Consell de Mallorca o òrgan equivalent.

Una còpia de la instància serà presentada a la següent adreça electrònica: ajuntament@ajdeia.net.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els documents hauran de ser originals (acompanyats de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adreçades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Deià i la pàgina web de la Corporació (<http://www.ajdeia.cat>), i es concedirà un termini de tres dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Deià (<http://www.ajdeia.cat>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Deià (<http://www.ajdeia.cat>).

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per un president i dos vocals, un dels quals exercirà de secretari. El nomenament dels seus membres titulars i respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir, es publicarà conjuntament amb la relació definitiva d'aspirants admesos.

Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

El tribunal queda autoritzat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

SETENA. - VALORACIÓ DE MÈRITS

Valoració de mèrits. Puntuació: 30 punts.

1.- Experiència professional (fins a 15 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats per a les Administracions públiques exercint les funcions de naturalesa o contingut anàleg al de la subescala tècnica d'administració general, així com també els serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi exercint dites funcions. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

a. Per haver prestat serveis a l'Administració Pública, o als seus organismes públics, com a funcionari de carrera o interí de la subescala tècnica d'administració general; o a la subescala tècnica superior d'administració especial, només si es tracta d'alguna de les especialitats següents: (0413-Iletrat; 0375-Dret; 0281-Economia; 0433-Econòmiques i Empresariales); o a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria o secretaria-intervenció: 0'3 punts per mes de serveis prestats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

b. Per haver prestat serveis a l'Administració Pública, o als seus organismes públics o entitats de dret públic vinculades, com a personal laboral realitzant funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les descrites en la lletra a) anterior: 0'2 punts per mes de serveis prestats.

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 practiques 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 i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.
- 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.

2.- Coneixements de la llengua catalana (fins a 5 punts):

- a. Nivell C2:3 punts.
- b. Nivell Llenguatge administratiu (LA):2 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

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 autèntica.

3.- Accions formatives (fins a 5 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, de l'àrea de RRHH, de l'àrea econòmica, o de gestió i administració pública.
- 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.
- Cursos de formació en matèria de prevenció de riscos laborals: es valoraran el curs bàsic, el curs de nivell mig i el curs de nivell superior.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.

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. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'05 punts per curs.
- 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. La puntuació màxima per curs serà d'1 punt. Si el curs no indica la durada es valorarà amb 0'025 punts per curs.
- 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.

La puntuació màxima per curs serà d'1 punt.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 5 punts.

4.- Altres estudis acadèmics universitaris (fins a 5 punts):

Es valoren, en aquest apartat, les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguin 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, ni tampoc els títols de Nivell 3 de Màster del sistema MECES o d'equivalències de titulacions "pre-Bolònia" que corresponguin a 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 cas que es presentin diverses titulacions, no es valoraran aquelles que siguin necessàries per a l'obtenció de la titulació superior, en cas que es presentin ambdues, s'ha de valorar una titulació que forma part d'un nivell o cicle que és un requisit o objecte de valoració.

- a. Per titulació acadèmica oficial de nivell 4 ò equivalent del sistema MECES (nivell de Doctor), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 4 punts.
- b. Per titulació acadèmica oficial de nivell 3 ò equivalent del sistema MECES (nivell de màster), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 3'5 punts.
- c. Per titulació acadèmica oficial de nivell 2 ò equivalent del sistema MECES (nivell de grau), directament relacionades amb les funcions del lloc de feina (àrea jurídica-administrativa, econòmica, o de gestió i administració pública): 3 punts.
- d. Per títol propi 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, econòmica, o de gestió i administració pública) es valoren a raó de 0'06 punts per crèdit (equivalent a 10 hores de durada), fins a un màxim de 3 punts.
- e. Coneixements de llengües diferents a la catalana i la castellana, sempre i quan s'acrediti un títol de nivell superior al B1: 0,25 amb un màxim d'1 punt.





VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els quatre apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

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

1. Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
2. Si persisteix l'empat es procedirà al sorteig.

NOVENA.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació ordenada de membres de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. - FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones que formin part de la borsa a l'efecte de rebre ofertes de lloc de treball estan en situació de disponible o no disponible.

1. Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè concorre alguna de les causes que preveu l'apartat 4.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'ofert cap lloc de treball corresponent al mateix cos, escala o especialitat.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

2. En cas d'haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits que d'acord amb la normativa vigent es pot nomenar una persona interina, s'ha d'ofert el lloc a la primera persona de la borsa corresponent malgrat estigui en situació de no disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-la.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants de 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.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes o els correus electrònics.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb 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 incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia.

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

- a. 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.
- b. Prestar serveis a l'Administració pública.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.

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

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament de Deià l'acabament de les situacions previstes en el punt 4 anterior 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.



6. L'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat en el cas de personal funcionari, 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.

7. Les borses són públiques. Es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

8. La Junta de Personal pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de Deià (www.ajdeia.cat) i a la seu (<https://ajdeia.sedelectronica.es/info.0>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

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, de 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 convocatòria.

Deià, a dia de la signatura electrònica (4 de maig de 2022)

El batle

Lluís Enric Apesteguia Ripoll





ANNEX I. MODEL D'INSTÀNCIA

Nom:

Primer llinatge:

Segon llinatge:

DNI/NIF:

Domicili (a efectes de notificació):

Localitat:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotassinat, major d'edat, comparesc i com millor procedeixi, **EXPOSA:**

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria mitjançant Resolució de la Batlia núm. /2020, de data de de 2020, del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí TÈCNIC D'ADM GENERAL DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Ajuntament de Deià, publicada al BOIB Núm:...../2020, de data __ de _____.

QUE MANIFESTA QUE COMPLEIX TOTS ELS REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA I EN RELACIÓ AMB EL REQUISIT DE TITULACIÓ AL·LEGA ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE:

.....
(la persona aspirant ha d'indicar quina titulació posseeix com a requisit de la convocatòria, la no indicació de la titulació al·legada per a participar en la convocatòria serà motiu d'exclusió).

Segon.- Que aporta els següents documents:

- Còpia compulsada o adverada del seu document d'identificació personal (DNI, NIE, permís de conduir/passaport; en vigor)
- Comprovant del pagament de la taxa per participar al procés selectiu o còpia adverada o compulsada del títol de família nombrosa emès pel Consell de Mallorca o òrgan equivalent.

Tercer.- Que en relació al requisit de coneixement de la llengua catalana manifesta que (assenyalar amb una "X"):

() Compleix el requisit de coneixement i presenta certificat acreditatiu del Nivell C1 o superior.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents

que a continuació es relacionen i que per còpia adverada o compulsada adjunta a la present, per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA RELATIVA A MÈRITS. No es pot aportar com a mèrit el mateix títol ja al·legat com a requisit per participar en la convocatòria)

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-





- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- 11.-
- 12.-
- 13.-
- 14.-
- 15.-
- 16.-
- 17.-
- 18.-
- 19.-
- 20.-

Per tot l'exposat, **SOL·LICITA:**

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL de l'Ajuntament de Deià.

_____, _____ de _____ de 2.022

Signatura:

AL SR. BATLE DE DEIÀ

