



AJUNTAMENT DE SES SALINES
Plaça Major, n.º 1 - Telèfon 64 9117
07640 SES SALINES (Balears)

Expedient

2019/978

BASES CONCURS

Descripció	BORSA PER A PROVEIR INTERINAMENT, NOMENAMENT PROVISIONAL, TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (A1)
------------	---

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL CONCURS DE MÈRITS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER A PROVEIR INTERINAMENT, MITJANÇANT NOMENAMENT PROVISIONAL, EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, CORRESPONENT AL GRUP A1, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA

A continuació es transcriuen les bases que regiran la present convocatòria, que han estat aprovades per Decret d'Alcaldia de data d'avui.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

Provisió del lloc de treball de Tècnic d'Administració General de l'ajuntament de Ses Salines, mitjançant un nomenament provisional en un grup superior.

Grup ¹	A1
Subgrup	A
Escala	Administració General
Subescala	Administrativa
Denominació	TAG

Les funcions de la plaça són les pròpies d'un tècnic d'administració general, com son iniciar, tramitar, informar, instruir i finalitzar expedients que li siguin assignats, redacció de plecs, utilització de la plataforma de contractació, i col·laboració amb les tasques que li siguin assignades per la Secretaria, Batlia o cap de coordinació de l'Ajuntament.

Firma 1 de 1
Juan Rodriguez Ginard
23/09/2019
Batlle

SEGONA. Publicació.

Les presents Bases Específiques, així com la corresponent convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web. Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públiques en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament.

TERCERA.- Condicions dels aspirants

Podran participar a la convocatòria els funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Ses Salines que pertanyin al grup A2 i C1 de classificació professional i reuneixin els següents requisits:

a) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds: Grau en Dret, Administració i direcció d'empreses, Administració Pública, Ciències Econòmiques i Empresariales, Sociologia, Ciències Polítiques i de l'Administració, Ciències Actuarials i Financeres i/o equivalent.

b) Acreditar el requisit de coneixement de nivell de domini funcional efectiu de la llengua catalana, nivell C1 (antic nivell C) o en condicions d'obtenir-ho en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu com a personal funcionari de carrera en el subgrup d'origen.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com persona funcionària interina.

QUARTA.- SOL·LICITUDS

4.1.- Les instàncies per a participar en el concurs s'ajustaran al model que figura en l'annex I de les presents bases, adreçades al Sr. Batlle de l'Ajuntament de Ses Salines, i es presentaran en el registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.2.- El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria en el Tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web municipal (www.ajsessalines.net). Els successius anuncis es publicaran a través únicament d'aquests mitjans.

4.3.- Per esser admès bastarà que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant a la instància la documentació següent:

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019 Batlle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



a.- Fotocòpia del DNI de l'aspirant.

b.- Còpia acarada del títol acadèmic de la persona aspirant, d'acord amb el punt a) de la base tercera.

c.- Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana de nivell C1.

d.- Instància per prendre part al concurs.

e.- Document annex on relacionarà de forma detallada i quantificada tots els mèrits que desitja que li siguin valorats, amb la quantificació de la valoració que considera adient per aquests mèrits, acompanyat dels documents acreditatius de complir-los, que hauran de ser originals o còpies compulsades.

No s'admetrà cap document referit a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. La comissió de Valoració podrà sol·licitar aclariments respecte a la documentació que ofereixi dubtes, sense que es permeti presentar nova documentació per esmenar el defecte d'acreditació. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errades merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Batle, en el termini màxim de deu dies, aprovarà per Resolució la relació provisional d' admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'edictes i pàgina web de l'Ajuntament, i es concedirà un termini màxim de 3 dies hàbils per a la presentació d'esmenes o reclamacions. Una vegada examinades, si escau, les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d' admesos en el tauler i pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta resolució determinarà el començament dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos, i continuarà –a més de les dades abans indicades, la designació nominativa dels membres de la Comissió de Valoració, així com el lloc, data i hora de la constitució d'aquest.

SISENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La constitució de la comissió tindrà lloc dins els quinze dies següents al de la finalització del termini de presentació de sol·licituds dels aspirants, amb la convocatòria prèvia dels membres titulars i suplents per part del president.

La comissió Tècnica de Valoració estarà composta pels següents membres:

.- Un president.

.- Dos vocals.

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019 Batle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



El Secretari serà el designat pel Secretari de la Corporació.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, que tindrà veu però no vot, les funcions del qual seran observar el normal desenvolupament del procés selectiu.

Cada membre de la Comissió té el seu corresponent suplent, amb la finalitat de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

La comissió 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.

La Comissió podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes amb la finalitat d'assessorament, amb veu però sense vot.

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment per a la constitució de la borsa serà el concurs de mèrits.

La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tenguí més puntuació, segons el barem següent.

Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

a) Experiència:

S'atorgarà 0,3 punts per cada mes de servei en llocs similars com a tècnic A1/A2 en qualsevol de les escales d'administració general o especial de l'administració local, estatal o autonòmica, Secretaria-Intervenció o Intervenció-Tresoreria, amb un màxim de 15 punts. Per ser puntuat en aquest apartat és necessari acreditar un mínim de 6 mesos de forma continuada.

S'atorgarà 0,20 punts per cada mes de servei en lloc de feina exercint funcions pròpies de l'escala Administratiu d'Administració General, de de l'administració local, estatal o autonòmica, amb un màxim de 15 punts. Per ser puntuat en aquest apartat és necessari acreditar un mínim de 6 mesos de forma continuada.

L'experiència al·legada s'haurà de posseir al moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpies compulsades o originals de la següent forma: certificat expedit pel Secretari o qualsevol òrgan de l'Administració amb competències en personal, on es farà constar la denominació del lloc de treball que hagi desenvolupat amb expressió del temps que hagi ocupat i les funcions desenvolupades així com la dependència a la qual estan adscrits aquests llocs de treball.

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019
Batlle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



b) Formació complementària:

Per la realització de cursos realitzats per les escoles d'administració pública o homologats per aquestes, així com els cursos o similars impartits o promoguts per les Administracions Públiques i les Universitats que guardin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

La puntuació atorgada serà la següent:

- 0,075 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament o s'hagi impartit per l'aspirant.

Puntuació màxima per curs: 10 punts.

- 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no faci esment exprés al caràcter d'assistència o aprofitament.

Puntuació màxima per curs: 10 punts

Es valoren els diplomes, títols, certificats i altres documents acreditatius de l'acció formativa realitzada, sempre que s'indiquin les hores de durada. Si no s'indiquen les hores de durada no es puntuarà l'acció formativa.

Per acreditar la formació s'hauran de presentar originals o còpies compulsades dels certificats acreditatius de la mateixa expedits per l'òrgan competent.

c) Titulació acadèmica, amb una puntuació màxima de 10 punts.

En aquest apartat es valorarà la titulació acadèmica més alta de les obtingudes per l'aspirant, d'entre les següents, a excepció del doctorat universitari i el màster oficial, que tindrà caràcter acumulariu:

-Doctorat: 3 punts

-Màster oficial: 2 punts

-Grau en Dret, ciències polítiques, Econòmiques o Empresariales, Intendent Mercantil o Actuari : 10 punts

-Altres graus universitaris: 6 Punts.

d) Coneixements orals i escrits de la llengua catalana, amb una puntuació màxima de 5 punts.



Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

-Certificat C2: 3 punts.

-Coneixements de llenguatge administratiu (LA): 2 punts.

VUITENA.- DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

1.- Les puntuacions obtingudes pels aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament (www.ajsessalines.net).

2.- El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en la moment del nomenament provisional. Aquests requisits i condicions s'hauran d'acreditar de la manera que preveu la base següent.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Valoració farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació la relació per ordre de puntuació. Aquesta relació, serà elevada a l'Alcaldia per a la constitució de la borsa i el posterior nomenament, que en qualsevol cas tindrà caràcter voluntari de l'aspirant.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui l'oferiment de nomenament provisional. 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 Batllia, 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 preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'aspirant haurà de presentar en la Secretaria de la Corporació, els documents acreditatius que, en la data de finalització del termini de sol·licituds, reuneix els requisits exigits a la base tercera.

Els aspirants que dins del termini fixat, excepte en cas de força major, no presentin la documentació o si en comprovar-la es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en la seva sol·licitud.

Els aspirants proposats que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i altres requisits ja demostrats per obtenir en el seu moment el

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019 Batlle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



nomenament, havent de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen per acreditar la seva condició i aquelles circumstàncies que obrin en la seva obra de servei.

Una vegada presentada la documentació corresponent, l'Alcaldia efectuarà el nomenament de l'aspirant proposat, el qual haurà de prendre possessió del càrrec en un termini màxim de tres dies naturals expirats a partir de l'endemà al de la notificació del seu nomenament.

Durant el temps que duri el nomenament provisional la persona interessada queda en la situació d'excedència voluntària regulada l'article 103 bis de la LFPCAIB. Igualment, durant aquest temps, la persona interessada ha de percebre les retribucions corresponents al lloc efectivament exercit, i aquest temps computarà a l'efecte de la meritació de triennis en el cos o l'escala al qual pertanyi el lloc.

A aquest nomenament provisional se li ha d'aplicar de manera supletòria el règim general del personal funcionari interí.

DESENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon funcionament d'aquesta convocatòria.

Tots els aspectes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la pàgina web de l'Ajuntament de Ses Salines (www.ajsessalines.net). Al marge de la seva publicació en el BOIB o en el tauler d'anuncis quan sigui preceptiu.

En el no previst en aquestes bases serà aplicable la normativa reguladora de funció pública definida en l'art. 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes a comptar de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació, i en aquest cas no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

ANNEX 1

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019 Battle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	



MODÈL D'INSTÀNCIA

_____, major d'edat, amb DNI nombre _____, i domicili a l'efecte de notificacions en _____, telèfon _____ i correu electrònic _____

EXPOSA:

1.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria del concurs de mèrits per a la constitució d'una borsa d'aspirants per a proveir interinament, mitjançant nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, el lloc de treball de TAG de l'Ajuntament de Ses Salines.

2.- Que declaro estar en possessió de tots i cadascun de les condicions o requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

3.- Que adjunta la següent documentació:

.-Fotocòpia acarada del DNI.

.- Fotocòpia acarada del títol acadèmic.

.- Documentació acreditativa dels coneixements de llengua catalana de nivell C1.

.- Documentació acreditativa dels mèrits (enumerats per ordre en una fulla adjunta).

.- Document annex on relaciona de forma detallada i quantificada tots els mèrits que desitja que li siguin valorats, amb la quantificació de la valoració que considera adient per aquests mèrits

Motiu pel qual, **SOL·LICITA:**

Ser admès i poder participar en el concurs de mèrits per a la constitució d'una borsa d'aspirants per a proveir interinament, mitjançant nomenament provisional en un grup o un subgrup superior, el lloc de treball de TAG de l'Ajuntament de Ses Salines.

_____, a dia __ de _____ de 2.019.

SIGNATURA

Sr. Batlle de l'Ajuntament de Ses Salines

Ses Salines, a la data de la signatura electrònica.

El Batle, Sr. Juan Rodríguez Ginard.

Firma 1 de 1
Juan Rodríguez Ginard
23/09/2019 Batlle

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a la seu electrònica de l'ajuntament Ses Salines:		
Código Seguro de Validación	07b98f5cd6664f7a905f2026e058abe0001	Fecha documento: 20/09/2019
Url de validación	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=040	
Metadatos	Origen: Origen administració Estado de elaboración: Original	

