



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSORCI DE LA CIUTAT ROMANA DE POL·LÈNTIA

11790

Bases reguladores que han de regir el procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar de serveis, una plaça de peó jardiner, personal laboral fix, i una plaça d'auxiliar administratiu, personal fix discontinu, mitjançant el sistema de concurs

En data 27 de desembre de 2022 s'ha emès Resolució de la presidenta del Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia mitjançant el qual s'aproven les bases reguladores que han de regir el procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar de serveis, una plaça de peó jardiner, personal laboral fix, i una plaça d'auxiliar administratiu, personal fix discontinu, mitjançant el sistema de concurs, en execució de l'oferta pública d'ocupació per taxa addicional d'estabilització, i se'n convoca el corresponent procediment selectiu.

Es publica l'annex de la resolució amb el contingut de les bases reguladores esmentades.

Alcúdia, en data de la signatura electrònica (27 de desembre de 2022)

La presidenta del Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia
Bàrbara Rebassa Bisbal

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic, es va aprovar amb l'objectiu de què la taxa de cobertura temporal se situï per sota del vuit per cent de les places estructurals.

En data 24 de maig de 2022 es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació per taxa addicional d'estabilització, a l'empara de l'esmentada llei, corresponent al Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia, amb el detall següent:

PERSONAL LABORAL. APLICACIÓ D.A. 6a. LLEI 20/2021				
Denominació plaça	Grup professional	Núm. places	Sistema selectiu	Torn
AUXILIAR DE SERVEIS	Grup 4	1	Concurs (Disposició Addicional 6a.)	Lliure
PEÓ JARDINER	Grup 5	1	Concurs (Disposició Addicional 6a.)	Lliure
AUXILIAR ADMINISTRATIU (fixe-discontinuu)	Grup 4	1	Concurs (Disposició Addicional 6a.)	Lliure

En data 23 de desembre de 2022 s'ha emès informe del tècnic de Personal i de Secretaria de l'Ajuntament d'Alcúdia pel qual s'informen desfavorablement les bases reguladores que han de regir els procediments selectius.

En data 27 de desembre de 2022 la intervenció de l'Ajuntament d'Alcúdia, com a òrgan fiscalitzador de l'administració pública d'adscripció del Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia ha emès informe de fiscalització desfavorable amb esment, el que suposa la suspensió del procediment administratiu, d'acord amb l'article 216.2 del RDLEG 2/2004, de 5 de març, del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Amb la finalitat de donar resposta al requeriment inexcusable de la Llei 20/2021, de convocar i executar els procediments selectius derivats de l'oferta d'ocupació, i amb l'objecte d'aconseguir una reducció de la temporalitat en l'ens públic, esdevé imprescindible que els procediments selectius es convoquin en temps i forma adequats. De manera contrària, s'infringiria el precepte legal d'obligat compliment.

És per tot l'anterior, i vistes les atribucions que tinc legalment atorgades com a president del Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia

RESOLC

Primer.- Aixecar l'esment efectuat pel departament d'Intervenció de l'Ajuntament d'Alcúdia, a l'empara de l'article 217.1 del RDLEG 2/2004,



de 5 de març, del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Segon.- Aprovar, com a annexos I, II i III, a aquesta resolució, les bases reguladores que han d'aprovar els procediments selectius, pel sistema extraordinari de concurs de mèrits per a les tres categories professionals incloses en l'oferta pública d'ocupació, i convocar-ne els procediments selectius corresponents.

Tercer. Publicar els annexos que inclouen les bases reguladores dels procediments en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), així com un anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Alcúdia, en data de la signatura electrònica (27 de desembre de 2022)

N'he pres raó,

La presidenta
Bàrbara Rebassa Bisbal

La secretària accidental
Maria Suau Juan

ANNEX I PROCÉS SELECTIU PEÓ DE JARDINERIA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE PEÓ DE JARDINERIA CATEGORIA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DE LA CIUTAT ROMANA DE POL·LÈNTIA PEL SISTEMA DE CONCURS, QUE CONSTA DINS DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES I SISTEMA DE SELECCIÓ:

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, d'una plaça de peó de jardineria d'aquest Consorci les quals consten a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització del personal temporal, aprovada i publicada al BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022.

El sistema de concurs de mèrits aplicat a aquesta convocatòria se sustenta en la Disposició adicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. A més, de conformitat amb la Disposició adicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, aquesta convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de peó jardiner interí personal laboral. Per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

La plaça de peó de jardineria del Consorci té les següents característiques:

Escala de grup 5 especialistes. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup 5, pagues extraordinàries i altres retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent. Les tasques o funcions del lloc de treball són, en general treballs de jardineria i manteniment en totes les instal·lacions del Consorci.

SEGONA. - NORMATIVA APLICABLE:

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa vigent com el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. La convocatòria i aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consorci de Pol·lència.



TERCERA- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per participar en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les especificacions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Presentar certificat d'estudis bàsics.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) 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 a l'ocupació pública, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català nivell A1, acreditat segons els criteris marcats en *el Reglament per l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament d'Alcúdia*.

QUARTA. - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte en la seu electrònica del Consorci de la Ciutat romana de Pol·lència -Ajuntament d'Alcúdia.

En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud per presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que, en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI/NIE.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida (certificat estudis bàsics).
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell A1, segons s'especifica punt **TERCER, f)**
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit que es presentin més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic pdf o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- e) Document d'auto baremació de mèrits d'obligada presentació.

- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA. - ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci o autoritat delegada dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. En la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, a comptar des de l'endemà de la resolució definitiva del llistat i podran formular davant la corporació les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, dirigides a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica indicada. Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un president, dos vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu, però sense vot.



El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del Concurs de mèrits, el sistema consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu al BOIB.

La puntuació màxima per obtenir en aquesta fase és de 100 punts:

- **Mèrits professionals:** fins a un màxim de 45 punts (45%)
- **Altres mèrits:** fins a un màxim de 55 punts (55%)

Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45%)

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Consorci de la Ciutat romana de Pol·lèntia, en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració local aliena a l'administració local convocant en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.

Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una administració pública diferent a la local, és a dir autonòmica o estatal, en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,06 punts per mes de serveis prestats.

Es procedeix a puntuar en menor percentatge la prestació de serveis a l'administració pública diferent a la local atès que la preferent normativa aplicable en matèria de funció pública a l'àmbit local difereix de la preferent normativa aplicable al l'àmbit de la CAIB o de l'Estat. A més, es considera adient per a l'òptima cobertura del lloc, que el candidat proposat tingui experiència en l'àmbit local atenent el funcionament i l'organització diferent respecte a la de la CAIB o de l'Estat.

Així, el context organitzatiu-normatiu-funcional característic de l'Administració local i diferent a l'autonòmic o estatal, justifica la valoració diferent de l'experiència depenent de en quina Administració s'hagi aconseguit (STS de 24 de juny de 2019).
<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/69/1112182> Núm. 69 28 de maig de 2022

Número 109 - Sec. II. - Pàgina 21655 <https://www.caib.es/eboibfront/> D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233

Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir i realitzats en l'Administració (contracte extern): 0,03 punts per mes treballat a jornada completa.

S'haurà d'aportar documentació que acrediti clarament el desenvolupament d'aquests treballs per a l'Administració.

Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0,015 punts per mes treballat a jornada completa.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional i tipus de contracte, juntament amb un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de



l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una declaració jurada emesa i signada per el mateix aspirant, conjuntament si és el cas, per l'empresari, empresa o persona física per qui ha facturat serveis.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (falta vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits fins a un màxim de 55 punts (55%)

Triennis reconeguts; màxim 12 punts

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o laboral amb 3 punts per trienni, fins un màxim de 12 punts.

Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Pel que fa a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior categoria professional.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

A aquests efectes es consideren relacionades amb les funcions de la plaça convocada, les titulacions de formació professional oficial d'especialitats.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- 10 punts diplomatura
- 7 punts per a estudis de grau superior o FP II
- 5 punts per a estudis de grau mitjà o FP I
- 3 punts per a Ensenyament Secundari Obligatori (ESO)

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial o certificat de notes.

Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Pel nivell B1: 1 punt
- Pel nivell B2: 2 punts
- Pel nivell C1: 3 punts
- Pel nivell C2: 4 punts
- Pel llenguatge administratiu: 1 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Cursos de formació (màxim 28 punts)

Pel que fa a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos de formació rebuts, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base Territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,2 punts per hora (0,2 x 200 h = 40 punts).





Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,13332 punts per hora ($0,13332 \times 300 \text{ h} = 40$ punts).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com d'assistència. No seran valorats en cap cas els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna.

VUITENA. - RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA:

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran els resultats i corresponents puntuacions provisionals dels aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència. En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la via corresponent.

Una vegada transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si es presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació.

En la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, per tal que la gerència i presidència de la corporació dictin la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Declaració responsable de 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.

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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic i al Portal de Transparència.

NOVENA. - FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, serà vigent fins que la corporació constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins de les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil de l'endemà de la tramesa del correu.

A través de diligència quedarà constància en l'expedient que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en què calgui que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la trucada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals s'han de justificar documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió de l'excedència per la cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, tot i haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa.

No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de crida dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la corporació, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició a la llista, i que el nou contracte millori el vigent. Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, llevat que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o un cop ocupat o la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA. - NOMENAMENTS INTERINS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

En el moment de fer ús de la borsa de treball, l'aspirant a qui s'adreci una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la corporació, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de treball, la documentació següent:

Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Declaració responsable de 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, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat en la seva instància. En el seu lloc, es contractarà la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA. - INCIDÈNCIES:

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



Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i al Portal de Transparència del mateix, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que en derivin i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

DOTZENA. - PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

ANNEX II

PROCÉS SELECTIU AUXILIAR DE SERVEIS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR DE SERVEIS, CATEGORIA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DE LA CIUTAT ROMANA DE POL·LÈNTIA PEL SISTEMA DE CONCURS, QUE CONSTA DINS DE L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ:

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, de la plaça d'auxiliar de serveis d'aquesta Corporació, la qual consta en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització del personal temporal, aprovada i publicada en el BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022. El sistema de concurs de mèrits aplicat a aquesta convocatòria se sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. A més, de conformitat amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, aquesta convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral categoria auxiliar de serveis interí pels aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

La plaça d'auxiliar de serveis del Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lència té les següents característiques: Escala de grup 4. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup 4, pagues extraordinàries i altres retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent. Les tasques o funcions del lloc de treball són, la recepció i atenció de visitants, obertura i tancament del jaciment, venda d'entrades, comptabilitat i control d'aquestes, memòria d'ingressos i visitants (mensual i anual).

SEGONA. - NORMATIVA APLICABLE:

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa vigent com el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març. També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB.

El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consorci.

TERCERA- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per participar en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les especificacions següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
 - b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
 - c) Presentar el títol d'estudis d'educació secundària obligatòria o equivalent.
 - d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
 - e) 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, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català nivell B1.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte a la seu electrònica del Consorci- Ajuntament d'Alcúdia.

En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud que presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que, en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI/NIE.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B1.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit que es presentin més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic PDF o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- e) Document d'auto baremació de mèrits serà d'obligada presentació.

- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA. - ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consorci, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. En la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, a comptar des de l'endemà de la resolució definitiva del llistat i podran formular davant la corporació les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, dirigides a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica indicada. Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un president, dos vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del Concurs de mèrits, el sistema consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu al BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 100 punts:

- **Mèrits professionals:** fins a un màxim de 45 punts (45%)
- **Altres mèrits:** fins a un màxim de 55 punts (55%)

Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45%)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Consorci de la Ciutat Romana de Pol·lèntia, en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració local aliena a l'administració local convocant en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una administració pública diferent a la local, és a dir autonòmica o estatal, en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,06 punts per mes de serveis prestats.
- Es procedeix a puntuar en menor percentatge la prestació de serveis a l'administració pública diferent a la local atès que la preferent normativa aplicable en matèria de funció pública a l'àmbit local difereix de la preferent normativa aplicable a l'àmbit de la CAIB o del Estat.

A més, es considera adient per a l'òptima cobertura del lloc, que el candidat proposat tingui experiència en l'àmbit local atenent el funcionament i l'organització diferent respecte a la de la CAIB o de l'Estat.

Així, el context organitzatiu-normatiu-funcional característic de l'Administració local i diferent a l'autonòmic o estatal, justifica la valoració diferent de l'experiència depenent de en quina Administració s'hagi aconseguit (STS de 24 de juny de 2019). <https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/69/1112182> Núm. 69 28 de maig de 2022 Fascicle 109 - Sec. II. - Pàg. 21655 <https://www.caib.es/eboibfront/> D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233.

- Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir i realitzats en l'Administració (contracte extern): 0,03 punts per mes treballat a jornada completa.
- S'haurà d'aportar documentació que acrediti clarament el desenvolupament d'aquests treballs per a l'Administració.
- Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0,015 punts per mes treballat a jornada completa.
- La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:
- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional i tipus de contracte, juntament amb un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una declaració jurada emesa i signada pel mateix aspirant, conjuntament si és el cas, per l'empresari, l'empresa o la persona física per qui ha facturat serveis.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (falta vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55%)

Triennis reconeguts; màxim 12 punts

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o laboral amb 3 punts per trienni, fins un màxim de 12 punts

Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Pel que fa a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o de superior categoria professional.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- 10 punts títol d'estudis oficials de Màster, Llicenciatura, Grau.
- 7 punts diplomatura.
- 5 punts títol de Formació Professional II
- 3 punts títol de formació professional I

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés.

- Pel nivell B2: 2 punts
- Pel nivell C1: 3 punts
- Pel nivell C2: 4 punts
- Pel llenguatge administratiu: 1 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents

Cursos de formació (màxim 28 punts)

Pel que fa a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos de formació rebuts, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base Territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,2 punts per hora (0,2 x 200 h = 40 punts).

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,13332 punts per hora (0,13332 x 300 h = 40 punts).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos.

Si no consten les hores, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com d'assistència.

No seran valorats en cap cas els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna.

VUITENA. - RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA:

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran els resultats i corresponents puntuacions provisionals dels aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència. En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Els aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la via corresponent.

Una vegada transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si es presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació.

En la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, per tal que la gerència i presidència de la corporació dictin la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- **Certificat mèdic** que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- **Declaració responsable** de 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.

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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic i al Portal de Transparència.

NOVENA. - FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés serà vigent fins que el Consorci constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins de les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil de l'endemà de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància en l'expedient que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en què calgui que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la trucada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals s'han de justificar documentalment dins del termini de



tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió de l'excedència per la cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, tot i haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa.

No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.

La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de crida dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la corporació, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició a la llista, i que el nou contracte millori el vigent. Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, llevat que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o un cop ocupat o la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA. - NOMENAMENTS INTERINS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

En el moment de fer ús de la borsa de treball, l'aspirant a qui s'adreci una oferta de treball haurà de presentar al Registre General de la corporació, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'ofertament del lloc de treball, la documentació següent:

Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

- Declaració responsable de 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, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat en la seva instància. En el seu lloc, es contractarà la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA. - INCIDÈNCIES:

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases. Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i al Portal de Transparència d'aquest, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que en derivin i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

DOTZENA. - PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.



ANNEX III
PROCÉS SELECTIU AUXILIAR ADMINISTRATIU

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, FIX DISCONTINU CATEGORIA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DE LA CIUTAT ROMANA DE POL-LÈNTIA SISTEMA DE CONCURS, QUE CONSTA DINS DE L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ:

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, de la plaça d'auxiliar administratiu/va d'aquest Consorci, la qual consta en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització del personal temporal, aprovada i publicada en el BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022. El sistema de concurs de mèrits aplicat a aquesta convocatòria se sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. A més, de conformitat amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, aquesta convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral categoria auxiliar administratiu/va interí pels aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

La plaça d'auxiliar administratiu/va del *Consorti de la Ciutat Romana de Pol·lèntia* té les següents característiques: Escala de grup 4. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup 4, pagues extraordinàries i altres retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són principalment, atenció al públic en les instal·lacions del Consorci i treballs derivats de la mateixa, venda d'entrades i control de l'accés als diversos espais oberts al públic, obertura i tancament de les instal·lacions, i qualsevol treball derivat de l'anteriorment exposat. La temporada de treball es desenvoluparà, en general en horari d'estiu d'abril a setembre segons les necessitats del servei.

SEGONA. - NORMATIVA APLICABLE:

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa vigent com el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març. També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. La convocatòria i aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'ajuntament d'Alcúdia.

TERCERA- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per participar en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les especificacions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Presentar el títol d'estudis d'educació secundària obligatòria o equivalent.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) 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, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català nivell B1.



QUARTA. - PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per a participar en aquesta convocatòria s'han de presentar obligatòriament mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a l'efecte en la seu electrònica del Consorci - Ajuntament d'Alcúdia.

En aquest tràmit telemàtic s'adjuntarà la documentació requerida en aquesta base quarta.

La sol·licitud que presentar conté la declaració responsable indispensable de l'interessat per la qual declara que, en la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, compleix tots els requisits exposats a la base tercera.

A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI/NIE
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B1.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. En el supòsit que es presentin més d'un document, aquests s'han de presentar agrupats en un únic PDF o comprimits en un arxiu tipus rar o zip.
- e) Document d'auto baremació de mèrits serà d'obligada presentació.

- El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb les previsions de la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUENA. - ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. En la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal.

Els aspirants disposaran d'un termini de tres dies, a comptar des de l'endemà de la resolució definitiva del llistat i podran formular davant la corporació les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, dirigides a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica indicada. Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un president, dos vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del Concurs de mèrits, el sistema consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu al BOIB.

La puntuació màxima per obtenir en aquesta fase és de 100 punts:

- **Mèrits professionals:** fins a un màxim de 45 punts (45%)



- **Altres mèrits:** fins a un màxim de 55 punts (55%)

Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45%)

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts al Consorci de la Ciutat Romana de Pol· en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració local aliena a l'administració local convocant en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en una administració pública diferent a la local, és a dir autonòmica o estatal, en la mateixa escala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,06 punts per mes de serveis prestats.

Es procedeix a puntuar en menor percentatge la prestació de serveis a l'administració pública diferent a la local atès que la preferent normativa aplicable en matèria de funció pública a l'àmbit local difereix de la preferent normativa aplicable a l'àmbit de la CAIB o de l'Estat.

A més, es considera adient per a l'òptima cobertura del lloc, que el candidat proposat tingui experiència en l'àmbit local atenent el funcionament i l'organització diferent respecte a la de la CAIB o de l'Estat.

Així, el context organitzatiu-normatiu-funcional característic de l'Administració local i diferent a l'autonòmic o estatal, justifica la valoració diferent de l'experiència depenent de en quina Administració s'hagi aconseguit (STS de 24 de juny de 2019). <https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/69/1112182> Núm. 69 28 de maig de 2022 Fascicle 109 - Sec. II. - Pàg. 21655 <https://www.caib.es/eboibfront/D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233>.

- Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi amb funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir i realitzats en l'Administració (contracte extern): 0,03 punts per mes treballat a jornada completa.
- S'haurà d'aportar documentació que acrediti clarament el desenvolupament d'aquests treballs per a l'Administració.
- Serveis prestats dins de l'àmbit de l'empresa privada o per compte propi realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir: 0,015 punts per mes treballat a jornada completa.
- La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:
- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Juntament amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- Serveis prestats a l'empresa privada: mitjançant la presentació del contracte de treball o el certificat d'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional i tipus de contracte, juntament amb un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- En l'exercici de la professió, mitjançant un certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, juntament amb un informe de vida laboral expedit per la TGSS a més d'una declaració jurada emesa i signada pel mateix aspirant, conjuntament si és el cas, per l'empresari, l'empresa o la persona física per qui ha facturat serveis.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (falta vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits: fins a un màxim 55 punts (55%)

Triennis reconeguts (màxim 12 punts)

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o laboral amb 3 punts per trienni, fins un màxim de 12 punts

Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Pel que fa a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o de superior categoria professional.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades o aportar un valor afegit les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- 10 punts títol d'estudis oficials de Màster, Llicenciatura, Grau.
- 7 punts diplomatura.
- 5 punts títol de Grau superior o Formació Professional II



- 3 punts títol de Grau Mitjà o Formació professional I

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

- Pel nivell B2: 2 punts
- Pel nivell C1: 3 punts
- Pel nivell C2: 4 punts
- Pel llenguatge administratiu: 1 punt

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

Cursos de formació (màxim 28 punts)

Pel que fa a la formació, ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Es valoraran els cursos de formació rebuts, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base Territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,2 punts per hora

(0,2 x 200 h = 40 punts).

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,13332 punts per hora (0,13332 x 300 h = 40 punts).

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit. Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com d'assistència. No seran valorats en cap cas els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que estimi oportuna.

VUITENA. - RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA:

Realitzada la valoració dels mèrits per part del Tribunal, es publicaran els resultats i corresponents puntuacions provisionals dels aspirants per ordre descendent, al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència.

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits



professionals. En el cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de les qualificacions provisionals, per fer al·legacions.

Les al·legacions es presentaran telemàticament per la via corresponent.

Una vegada transcorregut el termini anterior i resoltes les al·legacions per part del Tribunal si es presenten, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació.

En la mateixa acta, el Tribunal també elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, per tal que la gerència i presidència de la corporació dictin la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball.

Abans de procedir a dictar la resolució de nomenament de personal laboral fix del candidat proposat pel Tribunal, es requerirà al mateix que en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acta definitiva del Tribunal, presenti la següent documentació relacionada amb els requisits de la base tercera:

- **Certificat mèdic** que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- **Declaració responsable** de 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.

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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Les resolucions que es dictin es publicaran al tauler d'anuncis electrònic i al Portal de Transparència.

NOVENA. - FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, serà vigent fins que el Consorci constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins de les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil de l'endemà de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància en l'expedient que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en què calgui que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la trucada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que hi renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals s'han de justificar documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió de l'excedència per la cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, tot i haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa.

No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.



La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelación a la borsa.

L'ordre de crida dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un contracte amb la corporació, quan es tracti d'un contracte a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició a la llista, i que el nou contracte millori el vigent. Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelación, llevat que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o un cop ocupat o la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA. - NOMENAMENTS INTERINS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

En el moment de fer ús de la borsa de treball, l'aspirant a qui s'adreci una oferta de treball haurà de presentar al Registre General del Consorci, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de treball, la documentació següent:

- Certificat mèdic que acrediti que el candidat té les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de 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, 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, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat en la seva instància. En el seu lloc, es contractarà la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA. - INCIDÈNCIES:

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci i al Portal de Transparència d'aquest, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que en derivin i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

DOTZENA. - PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

Les persones aspirants donen 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 i, especialment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.





ANNEX IV
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Nom:		
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Domicili:		
Codi Postal:	Municipi:	
Telèfon:		
Correu electrònic:		

Lloc de Feina al que s'opta:

- Declaro que compleix el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per l'exercici de les funcions de l'especialitat o categoria a que correspon aquesta convocatòria.
- Declaro que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo inhabilitat de forma absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial per accedir a la especialitat o categoria d'aquesta convocatòria extraordinària.
- Autoritzo l'ús de la direcció de correu electrònic a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment.
- Declaro que m'acullo a l'exempció d'acreditar el nivell de català previst en la Disposició Addicional tretzena del Decret Llei 6/2022 de exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana, amb els requisits en ell exigides.
- Declaro sota jurament que tota la informació i documentació aportada és autèntica i autoritzo a realitzar les comprovacions necessàries per verificar-ho.

Signatura

Alcúdia a de de





ANNEX V
CONCURS DE MÈRITS. AUTOBAREMACIÓ TOTAL DE MÈRITS

Nom:		
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Domicili:		
Codi Postal:	Municipi:	
Telèfon:		
Correu electrònic:		

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE FEINA:

REQUISITS:

S'adjunta:

MÈRITS EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 45 punts)

	Punts per mes	Mesos	Puntuació
Serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.	0,25		
Serveis prestats i reconeguts a una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una escala, subclasse o categoria en funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a la qual s'opta.	0,1		
Altres			
TOTAL MÈRITS PROFESSIONALS			

ALTRES MÈRITS (màxim 55 punts)

Triennis recoguts

Número de triennis:	Puntuació:
---------------------	------------

Coneixements de la Llengua Catalana

Nivell:	Puntuació:
Nivell:	Puntuació:

Formació acadèmica

Titulació:	Puntuació:
Titulació:	Puntuació:
Titulació:	Puntuació:
Titulació:	Puntuació:



Cursos de formació

Títol de la formació	Hores	Puntuació
		Puntuació total:

PUNTUACIÓ TOTAL DE L'AUTOBAREMACIÓ:

Declaro que són certes les dades i la relació de mèrits al·legats en aquest document i els únics que vull al·legar.

Data i signatura:

Sr./a. President/a del consorci de la ciutat romana de Pol·lèntia.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/170/1127068>

