Ajuntament d' Andratx

ESTEFANIA GONZALVO GUIRADO (1 de 1)
Batlessa Presidenta
Data Signatura: 16/10/2026
HASH: dc7ace072c9684edcce3a677d63c8d7b

EXP 6993/2026

ANUNCI

Per el general coneixement es fa constar que el dia 16 d'octubre de l'actual es va aprovar per Decret número 4881/2026, les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa d'Urbanisme de l'Ajuntament d'Andratx, pel sistema de concurs i oberta a funcionaris d'altres administracions, que diu:

«(...)

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases del procés selectiu per cobertura temporal en comissió de serveis del lloc de Cap d'Unitat d'Administrativa d'Urbanisme a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs, oberta al personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, redactades en el termes que es detallen en l'ANNEX de la present.

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per cobertura temporal en comissió de serveis del lloc de Cap d'Unitat d'Administrativa d'Urbanisme a l'Ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs al BOIB, tauler d'anuncis i a la web de la Corporació.

ANNEX

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBERTURA TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE CAP D'UNITAT D'ADMINISTRATIVA D'URBANISME A L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es el nomenament temporal en Comissió de Serveis d'un/a funcionari/a pel lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa d'Urbanisme, oberta al personal funcionari de carrera d'altres Administracions Públiques, mitjançant el sistema de concurs.

Característiques del lloc de treball

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14

- Denominació: Cap d'Unitat Administrativa d'Urbanisme

- Codi: RPF15.29

- Escala: General

- Subescala: Administrativa

- Grup: C – Subgrup: C1

- Complement destí: 20

- Complement específic: 15.951,73 €

- Jornada: Completa

1.2 Les funcions a exercir seran seran, principalment, la direcció dels Administratius/ves i Auxiliars Administratius/ves del Departament d'Urbanisme per al correcte funcionament de l'Àrea i la correcte tramitació dels expedients de Gestió de Llicències, Planejament i Disciplina, agilitzar la tramitació dels registres rebuts i dels corresponents expedients.

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

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14

b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 la funció pública.

e) Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell C1. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

f) Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta.

g) Disposar del títol acadèmic: Batxillerat/Tècnic o equivalent.

h) Ser funcionari/a de carrera d'Administratiu/va, Grup C, Subgrup C1, de qualsevol Administració Pública.

Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)., la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14

presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

- TELEMÀTICAMENT: a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (https://andratx.sedelectronica.es/) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

- PRESENCIALMENT: Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX I) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.

2. Fotocòpia del títol exigit per prendre part a aquesta convocatòria.

3. Fotocòpia del títol exigit del nivell de català.

4. Nomenament com a funcionari/a de carrera.

5. Aportar autoliquidació i comprovant de pagament de la taxa o certificat de persona amb discapacitat per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.

6. Documentació corresponent als mèrits.

7. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX I).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA.

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14

D’acord amb l’Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d’exàmens per participar en els processos selectius de l’Ajuntament d’Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **15,00 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica http://andratx.sedeelectronica.es la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal. Cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic, s’exclou la Cl@ve pin.

2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l’autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant. El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s’haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d’anuncis de la seu electrònica de l’Ajuntament d’Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l’Ajuntament d’Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L’òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s’ajustarà als principis d’imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d’igual o de superior nivell que l’exigit als aspirants per a l’ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 14

procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se 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/a i del secretari/a.
El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

6.2 El procés selectiu consistirà en una única fase de concurs per als aspirants que hagin resultat admesos.

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14

La selecció constarà de la següent fase:

1.- FASE DE CONCURS (40 punts):

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La documentació s'aportarà preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

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

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts

1.1 Experiència professional: puntuació màxima **16 punts.**

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. En aquest darrer supòsit, s'atorgarà la puntuació de manera proporcional a la jornada acreditada.

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14

Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Puntuacions:

- 0,15 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de C1 o equivalent com a personal funcionari o laboral amb funcions relacionades amb les del lloc convocat (Urbanisme).
- 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de l'Administració Pública, ja sigui com a funcionari o personal laboral, diferent al descrit en el punt anterior quan aquests serveis s'hagin prestat amb funcions relacionades a les del lloc convocat (Urbanisme).
- 0,05 punts per mes complet de serveis prestats en llocs de treball de C1 o equivalent com a personal funcionari o laboral.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o esclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

1.2 Titulacions acadèmiques oficials. Puntuació màxima **8 punts.**

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14

d’Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

a) Per títols de màster oficial, títols propis de postgrau: 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per títol.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU.

b) Per cada titulació acadèmica oficial o títol propi de grau, llicenciatura, diplomatura o d’altres titulacions de segon cicle universitari: 6 punts.

1.3 Formació i perfeccionament: puntuació màxima **10 punts.**

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d’Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14

altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits son d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts).
- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):.

a) Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
b) Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
c) Cursos en matèria d'igualtat de gènere.
d) Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
e) Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
f) Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- 0'02 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14

d’accions formatives impartides per l’aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

1.4 Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de **3 punts**.

Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell C2: 2,5 punt.
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

1.5 Coneixement d’altres llengües: Puntuació màxima de **3 punts**

Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d’anglès, els de coneixements d’alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d’idiomes o escoles d’administració pública o equivalent, d’acord amb els criteris de puntuació que s’indiquen a continuació:

- Nivell A1 (accés): 0,5 punts
- Nivell A2 (plataforma): 1 punt
- Nivell B1 (llindar): 1,5 punts
- Nivell B2 (avançat): 2,25 punts
- Nivell C1 (domini operatiu eficaç): 2,75 punts
- Nivell C2 (mestratge): 3 punts

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

Setena. VALORACIÓ DEL CONCURS.

Conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal de la fase de

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 14

concurs dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal resoldrà les possibles reclamacions i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva dels mèrits, per ordre de puntuació obtinguda. En el cas de no haver-hi al·legacions esdevindrà definitiva la llista fins al moment provisional. En aquesta, o en una nova publicació, el tribunal farà públic el llistat definitiu del concurs, ordenant als aspirants per ordre de puntuació total obtinguda.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
2. Si l'empat persisteix, finalment es procedirà al sorteig.

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones i proposarà el nomenament del/la funcionari/a en Comissió de Serveis.

Vuitena. NOMENAMENT.

Una vegada finalitzat el procediment, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, i per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a cinc (5) dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar per registre d'entrada, la seva conformitat amb el nomenament proposat.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14

circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Aquest nomenament en comissió de serveis no podrà tenir una durada superior als dos anys.

Novena. PUBLICITAT.

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx. Els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Desena. PROTECCIÓ DE DADES .

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Onzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

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 en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14

interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.»

Contra aquest acord que esgota la via administrativa es pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a contar des del següent al de la publicació del present anunci, davant la batllia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós- administratiu, davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància competent territorialment, en el termini de dos mesos, a contar des del dia següent al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Tot això sense perjudici que pugui interposar se, qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

ANDRATX – DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.

Codi Validació: Z9TNY96AQFXRTRLWQKJWQ6XDG
Verificació: https://andratx.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14