

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL

6017

Resolució de Batlia núm. 137/2020 de l'Ajuntament de Mancor de la Vall per la qual s'aproven les bases reguladores de la convocatòria de provisió temporal d'un lloc de treball vacant mitjançant comissió de serveis, en vista de la urgència i inajornable necessitat existent a l'Ajuntament

Havent-se aprovat per Resolució de Batlia 137/2020, de 8 de juliol, les bases reguladores de la convocatòria de provisió temporal d'un lloc de treball vacant mitjançant comissió de serveis, en vista de la urgència i inajornable necessitat existent a l'Ajuntament, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el BOIB.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari del següent lloc de treball vacant:

Servei/Dependència	Suport àrea d'Intervenció, Atenció al públic i registre.
Denominació del lloc	Administratiu
Naturalesa	Funcionari
Nomenament	Comissió de serveis
Escala	Administració General
Grup/Subgrup	C1
Nivell	14
Complement específic	461,59/mensual- 6.462,26€/any
Complement de destinació	331,04/mensual- 4.634,56€/any

El període durant el qual es cobrirà la vacant en comissió de serveis serà el d'un any, prorrogable per un altre més, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 64.3 del Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, d'aplicació supletòria als funcionaris de l'Administració Local, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 168 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

SEGONA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a participar en la present convocatòria serà necessari:

- Tenir la condició de funcionari/a de carrera de qualsevol Administració Pública pertanyent al mateix grup de classificació professional que el lloc de treball vacant.
- Trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa excepte la de suspensió ferma.
- Comptar amb la conformitat expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament al qual pertany en relació a la possible adscripció a aquest Ajuntament en comissió de serveis del funcionari sol·licitant.
- Mancar d'anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindrà en compte les cancel·lades.
- Presentar els documents justificatius dels mèrits que al·leguin.



- f) No trobar-se afectat en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser incompatible amb l'exercici de les seves funcions.
- g) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- h) Acreditar el nivell C1 de coneixement de llengua catalana.

Tots els requisits exigits als apartats anteriors hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins al moment, en el seu cas, de presa de possessió.

TERCERA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en el corresponent procés de provisió temporal del lloc de treball vacant, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases per al lloc de treball que s'opti, es dirigiran al Sr. Batle -President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, **segons el model de sol·licitud de l'Annex I, en el termini de 10 dies hàbils comptats** a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://mancordelavall.sedelectronica.es>), en el Tauler d'anuncis i en el BOIB.

Els aspirants en el seu cas acompanyaran al costat de la seva sol·licitud:

- a) Curriculum vitae, en el qual constin títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits en l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que estimin oportuns.
- b) Documents justificatius dels mèrits aportats al curriculum vitae segons **l'Annex II**.
- c) Certificació expedida pel Sr. Secretari de l'Ajuntament de procedència acreditativa de què l'aspirant en qüestió és funcionari de l'Ajuntament.
- d) Certificat de català nivell C1

QUARTA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, per part del Batle es procedirà a l'aprovació de la llista provisional d'admesos i la seva publicació a la pàgina web municipal podent els exclosos, en el termini de 3 dies hàbils esmenar les deficiències que siguin esmenables.

Transcorregut aquest termini es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva, que es publicarà a la pàgina web juntament amb el lloc, data i hora en què la comissió tècnica realitzarà la selecció.

CINQUENA. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració serà col·legiada i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home, conforme a l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Homes.

No pot formar part del personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Així mateix la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició concreta de la Comissió de Valoració, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, que es farà pública a la web municipal (<http://mancordelavall.sedelectronica.es>) i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les Comissions de Valoració, estaran integrades per un President, un Secretari i dos vocals, titulars i suplents, que actuaran amb veu i vot.

La Comissió de Valoració podrà sol·licitar de l'autoritat convocant la designació d'experts que en qualitat d'assessors actuaran amb veu però sense vot, conforme a l'article 46 del 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'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

L'actuació de la Comissió de Valoració haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la Convocatòria, i podrà resoldre els dubtes que sorgeixin de l'aplicació de les seves normes, així com el que procedeixi en els supòsits no previstos en aquestes.

Les Comissions proposaran únicament al candidat que hagi obtingut major puntuació.

L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SISENA. Selecció de l'aspirant idoni mitjançant valoració de mèrits.

Mèrits computables:

a) Formació, fins a 40 punts.

a.1) – Formació reglada, fins a un màxim de 10 punts:

- Per posseir el títol de Llicenciat/ grau + màster en Dret, ADE, Econòmiques, Gestió i Administració Pública o similar: 4 punts.
- Per posseir el títol de diplomat /grau vinculat amb tasques i funcions d'administració pública: 3 punts.
- Per posseir títols de FP superior vinculats amb tasques i funcions d'administració pública: 2 punts.
- Per posseir títols de FP mitjà, vinculats amb tasques i funcions d'administració pública: 1 punt.

a.2) – Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 30 punts, de conformitat amb la següent escala:

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

- L'hora d'impartició, es valorarà amb 0,015 punts.
- L'hora d'aprofitament es valorarà amb 0,010 punts.
- L'hora d'assistència, es valorarà amb 0,005 punts.

Per a poder ser objecte de valoració, aquesta formació haurà d'haver estat reconeguda, organitzada o promoguda per Administracions Públiques, Organismes Autònoms o entitats de dret públic vinculats o dependents d'aquestes i estar directament relacionada amb la feina a desenvolupar. S'acceptaran cursos de matèries transversals (Igualtat, prevenció de riscos laborals, protecció de dades...).

b). Experiència/antiguitat, fins un màxim de 40 punts

- A 0,20 per cada mes complert de servei en llocs de treball similars o superiors, amb un màxim de 25 punts. No es tindran en compte les fraccions.
- A 0,15 per mes complert de servei en llocs de treball de categoria inferior a la de la plaça convocada, amb un màxim de 15 punts. No es tindran en compte les fraccions.

c) Altres mèrits, fins a 10 punts

c.1) Coneixement de llengua catalana:

- Certificat de nivell C2.....5 punts
- Certificat de LA.....1 punt

c.2) Coneixement d'altres idiomes:

- Certificat A1/A2.....1 punt.
- Certificat B1..... 1,5 punts.
- Certificat B2..... 2 punts.
- Certificat C1..... 3 punts.
- Certificat C2..... 4 punts

Si l'aspirant té diferents títols de coneixent del mateix idioma, solament es tindrà en compte el de nivell superior. Si té diferents títols de diferents idiomes, es puntuarà el superior de cadascun d'ells, fins a la puntuació màxima.

Els nivells C2 i LA són acumulatius.

d) Entrevista, fins a un màxim de 10 punts

Es realitzarà una entrevista personal a cadascun dels aspirants admesos d'acord amb el criteri de major idoneïtat, discrecionalment apreciada, considerant els currículums aportats, valorant l'experiència i la formació específica, així com les aptituds posades de manifest en la celebració de l'entrevista.

Sobre la base d'aquests criteris, cadascun dels aspirants serà qualificat de 0 a 10 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del 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'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.



SETENA. Proposta de nomenament

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants, el resultat del concurs de mèrits es reflectirà en una relació comprensiva de la totalitat dels aspirants, ordenada de major a menor puntuació.

Aquesta relació serà exposada al públic en els locals de l'Ajuntament i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://mancordelavall.sedelectronica.es>), i en el Tauler d'anuncis, durant el termini de 3 dies hàbils en els quals els participants del procés podran formular reclamacions.

Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions es formularà proposta definitiva per ocupar el lloc de treball, remetent-la a l'òrgan convocant per a la seva publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<http://mancordelavall.sedelectronica.es>) i en el Tauler d'anuncis, després de resolució motivada d'aquest, i notificant-la-hi a l'interessat, indicant-li expressament el termini pel qual serà nomenat, que serà de màxim d'un any prorrogable per un altre en cas de no haver-se cobert el lloc de treball amb caràcter definitiu.

VUITENA. Nomenament i presa de possessió

L'aspirant seleccionat haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de 5 dies hàbils des que se li hagi notificat la seva selecció com aspirant idoni per ocupar el lloc de treball en comissió de serveis, havent de prendre possessió del lloc de treball en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquell en que rebí la notificació d'aquest nomenament o de vuit dies hàbils si implica canvi de residència.

En cas que en el termini concedit l'aspirant seleccionat no presentés informe favorable al seu nomenament en comissió de serveis o no prenguéss possessió del lloc de treball, es procedirà d'igual manera amb l'aspirant que hagués quedat en segon lloc en l'avaluació de la comissió tècnica, i així successivament.

NOVENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el BOIB (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; 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'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Mancor de la Vall, 8 de juliol de 2020

El Batle,
Guillem Villalonga Ramonell





ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT D'ADMINISTRATIU EN L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL

PERSONA SOL·LICITANT

1r Llinatge:	2n Llinatge:		Nom
Document d' identitat:	Data de naixament	Telèfon 1:	Telèfon 2:
Nacionalitat:	Adreça:	Núm.:	Pis:
Municipi:	Província:		Codi postal:
Altres (polígon, etc.):			Correu electrònic:

(*) Adreça de correu electrònic per l'enviament dels avisos regulats en l'article 41 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

EXPÒS:

Que, vistes les bases de la convocatòria de provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari del lloc de treball vacant d'administratiu en l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcau amb una X la documentació que es presenta):

Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.

Certificació expedida pel Sr./a Secretari/a de l'Ajuntament de procedència acreditativa de que es funcionari/a del respectiu Ajuntament així com de que es troba en servei actiu.

Currículum vitae en el que constin els títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball exercits en l'Administració, estudis i cursos realitzats així com altres mèrits que estimi oportuns.

Fotocòpia del certificat nivell C1 o equivalent, acreditatiu del coneixement de la llengua catalana.

Relació dels mèrits al·legats junt amb la documentació acreditativa corresponent, segons l'Annex II.

ALTRES DADES

Declar que la informació aportada a la sol·licitud és certa, que conec les responsabilitats jurídiques derivades de la falsedat en documentació pública.



SOL·LICIT

Ser admès/a en el procediment selectiu.

_____, ____ de/d' _____ de 20 ____

(Signatura)

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL





ANNEX II
RELACIÓ ORDENADA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Nom i llinatges: _____ DNI: _____

EXPOS:

1. Que aporto còpia dels següents mèrits per a la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari del lloc de treball vacant d'administratiu en l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

Document n° 1 _____

Document n° 2 _____

Document n° 3 _____

Document n° 4 _____

Document n° 5 _____

Document n° 6 _____

Document n° 7 _____

Document n° 8 _____

Document n° 9 _____

Document n° 10 _____

Document n° 11 _____

Document n° 12 _____

Mancor de la Vall, ___ de _____ de 2020

[Signatura]

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauló d'anuncis d'aquest Ajuntament així com al tauló electrònic ([Http://www.ajmancordelavall.net](http://www.ajmancordelavall.net))

Contra las presents bases, es podran interposar els recursos prevists en la base novena.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/122/1062693>

