



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SELVA

13799

Bases per les quals s'ha de regir el procés selectiu per cobrir un lloc d'auxiliar de biblioteca en règim de personal laboral temporal, de l'ajuntament de Selva

Base 1ª. Objecte de la convocatòria.

1. Per Decret de Batlia nº 0652/2025 de data 05/09/2025, es va autoritzar la sol·licitud d'excedència voluntària per interès particular.

A la Relació de Lloc de Treball aprovada per Acord del Ple de la Corporació Municipal de data 13/09/2011, (BOIB Nº., 127 de 14/09/2013), consta un lloc d'auxiliar de biblioteca amb el codi F00000026.

2. Les bases s'aproven d'acord amb la competència de selecció del personal municipal que no sigui del cos d'habilitats nacionals, establerta a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 20/2006, de 27 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; el TREBEP; i, en tot allò que no estigui disposat a la normativa anterior, la Llei 3/2007, de 27 de març, de funció pública de les Illes Balears.

3. L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa d'auxiliars de biblioteca de l'Ajuntament de Selva, mitjançant contracte laboral temporal, per la qual cosa les persones que superin aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de disponibilitat per ordre de puntuació per a la substitució de la persona titular de la plaça.

Es justifica acudir al procediment de selecció excepcional de concurs atesa la urgència de la creació d'aquesta borsa per la inexistència de borsa constituïda d'aquesta categoria i per l'existència de situacions administratives inajornables i urgents que fan imprescindible la contractació de personal per poder garantir el funcionament correcte de les biblioteques de l'Ajuntament Selva i l'atenció de les persones usuàries.

Base 2ª. Característiques del lloc de treball i funcions.

El lloc de treball convocat té les característiques següents:

Personal laboral temporal
Categoria: C2
Titulació de català: B2
Forma de provisió: concurs

Les funcions d'aquest lloc de feina són les següents: funcions elementals de gestió bibliotecària seguint instruccions de la direcció; atenció als usuaris, treballs administratius específics de la biblioteca, gestió i atenció dels registres auxiliars, i qualsevol altra tasca similar que se li encomani.

Base 3ª. Requisits de les persones aspirants.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que estableix l'article 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc.

d. No haver estat separat/da o acomiadat/da, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre Estat, no trobar-se inhabilitat en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

e. Acreditar coneixements de llengua catalana nivell B2 de conformitat amb el Decret 11/2007, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en el procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat



Autònoma de les Illes Balears, mitjançant l'aportació de certificat expedit pel Govern de les Illes Balears, o bé del títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de data 8 de març de 2018.

f. Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent.

g. Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

h. No estar sotmès a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i no percebre cap pensió de jubilació, retir o orfanat. En cas de realitzar alguna activitat susceptible de compatibilitat s'ha d'instar la compatibilitat de la mateixa en el termini dels 10 dies següents a la presa de possessió del lloc de treball.

i. Per a les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%, un certificat dels equips multi professionals de l'organisme públic corresponent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen segons el parer de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

j. Acreditar el pagament de la taxa aprovada per optar a proves selectives de l'Ajuntament de Selva, per import de 10,00 euros o bé, la condició de la seva exempció. La seva justificació, que haurà de realitzar-se segons el previst a la base quarta d'aquesta convocatòria, s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per poder formar part del procés de selecció.

Els requisits s'hauran de complir dins el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu.

Base 4ª. Presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud per al procés selectiu suposa el coneixement i acceptació inequívoca per part de la persona aspirant tant de les bases com del tractament de les dades de caràcter personal a realitzar per l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. L'ús de la informació facilitada en les sol·licituds es limitarà a la gestió del procés selectiu i s'ajustarà a les previsions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les instàncies per participar en les proves selectives s'han de presentar en el registre general d'aquesta Ajuntament de Selva, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, segons el model que consta com a **Annex I** a les presents bases.

Documentació a aportar:

- Còpia del DNI o document acreditatiu d'identitat.
- Titulació requerida.
- Còpia de les titulacions acadèmiques i dels mèrits al·legats.
- Documentació acreditativa dels coneixements de català.
- Acreditació de l'experiència laboral (vida laboral + contractes o certificats d'empresa o de serveis prestats).
- El justificant d'abonament de la taxa de 10,00 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.

Aquest pagament es farà efectiu mitjançant transferència o ingrés al nombre de compte IBAN ES85 2100 0232 4502 0004 8906 i s'indicarà al concepte: nom, llinatges i "Borsa Auxiliar de biblioteca".

Quedaran exemptes del pagament de la taxa les persones incloses a l'article 8 de l'Ordenança fiscal de la taxa per l'expedició de documents administratius, i hauran d'acreditar aquesta condició en els termes establerts a la mateixa ordenança.

El termini de presentació d'instàncies és de **deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també en la pàgina web i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Selva.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu de la borsa de treball, les persones aspirants han de declarar sota la seva responsabilitat a la sol·licitud (segons Annex I) que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera i que es comprometen a aportar dins dels tres dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions i requisits.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili i telèfon prevists a la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats i de les candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi de dades.

Base 5ª. Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el president dictarà Resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En el cas que sigui possible, l'anunci d'aquesta Resolució aprovarà el Tribunal qualificador.

Tot això es farà públic a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva, atorgant-se un termini de **tres dies hàbils** des de la seva publicació, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió provisional.

Transcorregut el termini o un cop resoltes les al·legacions presentades, i valorats el mèrits es publicarà la llista definitiva d'admesos i exclosos i la puntuació provisional dels mèrits presentats pels aspirants. Els aspirants disposaran d'un termini per presentar les al·legacions oportunes als mèrits provisionals.

Finalitzat el termini, en cas de no haver-hi al·legacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu. Una vegada resoltes les al·legacions presentades, es publicarà la llista definitiva i es cridarà per ordre de puntuació per incorporar-se al lloc feina de forma immediata.

En cas que l'aspirant no respongui en el primer intent de crida, es passarà al candidat següent de la llista.

Base 6ª. Sistema de selecció.

El sistema de selecció és el concurs de mèrits, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Base 7ª. Tribunal Qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a i dos vocals, un/a dels quals actuarà com a vocal secretari/ària, funcionaris de carrera o laborals fixos, amb els seus respectius suplents.

La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides de les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i de control. Els assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·liciti i tindran veu, però no vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del president, i de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada llei.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. A més, els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

Els dubtes o les reclamacions que es puguin donar amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que s'ha de fer en els casos no previstos en les bases, seran resoltes pel Tribunal.

Base 8ª. Procés de selecció.

Concurs de mèrits

La puntuació màxima serà de 10 punts, distribuïts de la manera següent:

1. Formació acadèmica (1,5 punts màx.)

Titulació de formació professional de grau mitjà o certificat de professionalitat de l'àmbit administratiu, cultural, bibliotecari o arxivístic: 1,5 punts.

2. Formació específica (1,5 punts màx.)

Es valoraran cursos de formació d'almenys 10 hores de durada, impartits o homologats per administracions públiques o entitats autoritzades, en les matèries següents: biblioteques, gestió cultural o atenció al públic.

0,010 punts per cada hora de formació acreditada, fins a un màxim d'1,5 punts.





3. Formació transversal (1 punt màx.)

Es valoraran cursos de formació d'almenys 10 hores de durada, impartits o homologats per administracions públiques o entitats autoritzades, en les següents matèries:

- Igualtat d'oportunitats i perspectiva de gènere.
 - Prevenició de riscos laborals.
 - Competències digitals bàsiques o avançades.
 - Sostenibilitat, medi ambient o atenció ciutadana.
- 0,010 punts per cada hora de formació acreditada, fins a un màxim d'1 punt.

4. Experiència laboral (5 punts màx.)

- A l'administració pública en llocs d'Auxiliar de biblioteca o similars: 0,20 punts per mes complet treballat.
- En entitats privades o associacions culturals amb funcions anàlogues: 0,10 punts per mes complet treballat.

5. Coneixements de llengua catalana (1 punt màx.)

Només es computarà el nivell més alt acreditat en llengua catalana. El certificat de llenguatge administratiu es podrà acumular amb els certificats C1 o C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 de llengua catalana o equivalent: 0,5 punts.
- Certificat C2 de llengua catalana o equivalent: 0,75 punts.
- Certificat de llenguatge administratiu o equivalent: 0,25 punts.

Per acreditar la formació acadèmica i els coneixements de català s'ha de presentar còpia simple per ambdues cares de les titulacions, emeses per organismes oficials acreditats amb segell i signatura.

Per acreditar l'experiència professional s'ha de presentar en tot cas la vida laboral juntament amb còpia del contractes, certificats d'empresa, certificats de funcions o si és presenta experiència al sector públic, certificats de serveis prestats amb funcions. Es valoraran només els llocs de feina de categoria o funcions anàlogues a les del lloc de feina ofert

Base 9ª. Funcionament i vigència de la borsa de treball.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys, a comptar de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, des de la seva constitució.

Aquesta borsa estarà vigent fins que l'Ajuntament de Selva constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o aquesta s'hagi exhaurida, o bé es cobreixi definitivament la plaça corresponent.

Quan es produeixi la necessitat de personal, les persones aspirants seran requerides segons l'ordre que ocupin a la llista, mitjançant contacte telefònic o a través de correu electrònic amb un màxim de tres intents. A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona aspirant ha rebut la comunicació o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la contractació en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renúncia.

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 han de justificar-se documentalment dins del termini de tres dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat 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, malgrat 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 per poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats.



L'ordre de cridada dels aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un lloc de feina a l'Ajuntament de Selva, quan es tracti d'un lloc de feina a temps parcial i sempre que el nou lloc de feina 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, tret que sigui per renúncia voluntària. En el cas de que en virtut del pròxim contracte el treballador arribés al límit màxim de 24 mesos treballats en un període de 30, passarà al final de la llista i es cridarà al següent de la mateixa.

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

En el moment de fer ús d'aquesta borsa de treball, la persona aspirant a la qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Selva, dins dels **tres dies hàbils** següents a l'oferiment del lloc de feina, la documentació original acreditativa de les condicions, requisits i mèrits valorats que s'estableixen en aquestes bases.

En cas que la persona aspirant no presenti la documentació en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, o bé en cas que, un cop revisada la documentació presentada, es dedueixi que aquesta persona no compleix els requisits o les condicions establerts a la base tercera, o bé no acredita correctament els mèrits que han estat objecte de valoració, no podrà ocupar el lloc de feina ofert i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc, s'oferirà el lloc de feina a la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

Base 10ª. Incidències

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

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran a la seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Selva, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta actuació i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 11ª. Protecció de dades personals:

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Selva, la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria; serà custodiat per aquesta entitat.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Selva situat a Plaça Major, 1, 07313, Selva.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades a la seu electrònica de l'entitat o a la web d'aquesta Corporació (<https://ajselsva.net/>) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Selva, a data de la signatura electrònica (1 de desembre de 2025)

El batle

Joan Rotger Seguí





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Població i CP:

Correu electrònic:

EXPOS

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar de biblioteca, pel sistema de concurs a l'Ajuntament de Selva.

2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base tercera de la convocatòria i que em compromet a que en el cas de que se'm ofereixi lloc de feina, aportaré dins dels tres dies hàbils següents a dit oferiment, la documentació acreditativa original d'aquestes condicions, requisits i mèrits que hagin estat valorats per el Tribunal qualificador.

3. Que, juntament amb la present sol·licitud, aport la documentació següent:

- Còpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- Titulació requerida.
- Document acreditatiu del nivell B2 de català.
- L'Annex II (índex de mèrits) i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- El justificant d'abonament de la taxa de 10,00 euros, o en el seu cas, l'acreditació de la seva exempció.

Per tot això,

SOL·LICIT:

Ser admès/esa al corresponent procés selectiu.

Selva, de de 2025

(Signatura)

Sr. Batle de l'Ajuntament de Selva



Nº	FORMACIÓ

Nº	CATALÀ

2. Que som responsable de la veracitat dels documents i informació que present.

Per tot l'exposat:

SOL·LICIT:

La valoració dels mèrits acreditats segons allò disposat a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

Selva, _____ de _____ de 2025

(Signatura)

Sr. Batle de l'Ajuntament de Selva.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/161/1207673>

