



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'EIVISSA

2896

Resolució per la qual s'aproven les bases i convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter temporals necessitats urgents de personal subaltern (porter-macer, porter-notificador, telefonista-informador)

Resolució de data 8 de febrer de 2013, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis de personal subaltern (porter-macer, porter-notificador, telefonista-informador) a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir el lloc de treball d'auxiliar de serveis 1 festius.

La segona tinent d'Alcaldia de l'Ajuntament d'Eivissa, el dia 8 de febrer de 2013 ha dictat la següent resolució:

“DECRET:

1. Vist l'informe de la cap de la unitat administrativa de Secretaria i serveis jurídics en la qual s'acredita la necessitat de la constitució d'una borsa de treball, per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis de personal subaltern (porter-macer, porter-notificador, telefonista-informador) a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir el lloc de treball d'auxiliar de serveis 1 festius.

2. Atès que les funcions del lloc de treball d'auxiliar de serveis 1 festius són de caràcter prioritari per al bon funcionament de la Corporació ja que afecten de forma transversal el funcionament de tots els departaments de l'Ajuntament i, per tant, de les competències municipals.

3. Vist l'article 23. Dos de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2013: “*Durante el año 2013 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.*”

4. Atès que aquest lloc de treball té com a funció principal, l'atenció de trucades telefòniques així com l'atenció i informació als ciutadans, segons consta a la relació descriptiva de llocs de treball d'aquest Ajuntament i que no figura com a requisit l'exigència d'un determinat nivell de català per a ocupar-lo.

5. Atès que encara no s'ha dut a terme l'adaptació de la relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament prevista a l'apartat segon de disposició final quarta de la Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

6. Atès el que disposa la disposició addicional dotzena apartat 1 i 2.d) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

7. Atesa la disposició transitòria segona de la Llei 9/2012, de 19 de juliol, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, segons la qual:

“En les entitats locals i insulars, i en els ens del sector públic instrumental local, insular i autonòmic que encara no disposin de relació de llocs de treball, l'exigència -d'acord amb la disposició addicional dotzena- del coneixement d'un determinat nivell de català per ocupar els llocs de treball en què, ateses les

característiques especials de les seves funcions, sigui imprescindible que el tinguin, i mentre no disposin d'aquest instrument, es podrà fer efectiva mitjançant un acord de l'òrgan competent “

8. Fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia de data 27 de juny de 2011 (BOIB núm. 114, de 28/07/11),





RESOLC:

PRIMER. Aprovar la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis de personal subaltern (porter-macer, porter-notificador, telefonista-informador) a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir el lloc de treball d'auxiliar de serveis 1 festius.

SEGON. Exigir com a requisit per ocupar aquest lloc de treball el nivell A2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

TERCER. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

QUART. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

CINQUÈ. Publicar un anunci de la convocatòria als diaris *Diario de Ibiza* i *Última Hora* edició Eivissa i Formentera.

SISÈ. Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

Eivissa, 8 de febrer de 2013 La segona tinent d'Alcaldia Catalina Sansano Costa En don fe, El secretari acctal. Joaquim Roca Mata





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR AMB CARÀCTER TEMPORAL NECESSITATS URGENTS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS DE PERSONAL SUBALTERN A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA.

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte de les bases és regular la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball, per a cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis de personal subaltern (porter-macer, porter-notificador, telefonista-informador) a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició per a cobrir el lloc de treball d'auxiliar de serveis 1 festius

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ésser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els conjugues no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complit 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger cal aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

e) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

f) Acreditar el nivell A2 o equivalent de coneixements de llengua catalana. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern balear. En cas de no estar-ne en possessió, han de presentar-se i superar una prova de coneixements del mateix nivell exigít; per a l'avaluació d'aquesta prova la Comissió de Valoració disposarà dels assessors/es necessaris/àries.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana exigits, als efectes de quedar exempt de la realització de la prova específica, s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per a participar en la convocatòria.

g) Haver satisfet els drets d'examen.

h) No haver estat separat o acomiadat, 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 les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de pertànyer a 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 al servei públic.

2.2. Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

2.3. De conformitat amb el que disposa l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'Integració social del minusvàlid, i la Llei 51/2003, de



2 de desembre, d'Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones minusvàlides són admeses en igualtat de condicions que la resta dels aspirants.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. També poden presentar-se per les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (LRJPAC).

Les instàncies que no es presentin al Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa, no seran admeses encara que consti que es lliuraren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que es remeti a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971.39.75.88) tèlex o telegrama, la justificació de la data de remissió de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

En cas de presentació d'instàncies a les Oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre i quan es doni compliment al citat anteriorment.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

3.1.2. El model normalitzat de sol·licituds, que s'adjunta com Annex III, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web (<http://www.eivissa.es>), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'acompanyar-la amb la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació, o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia compulsada del títol o del certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística del Govern Balear que acrediti el nivell exigut del requisit de coneixements de llengua catalana.
- c) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.2. Drets d'examen.

Els drets d'examen, conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per a aquesta convocatòria, és de 6 euros.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.3. Pagament.



A l'efecte de realitzar el pagament s'ha d'expedir una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (S.A.C.) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); servei d'autoliquidacions; drets d'exàmens, realitzant el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona "La Caixa", o per Internet amb targeta de crèdit o dèbit.

3.4. Tots aquells mèrits avaluables d'acord amb el barem establert a l'Annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

3.5. A aquest efecte la Comissió de Valoració establirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin aquesta documentació en el Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, poden ser destruïts.

3.6. Les persones aspirants, han de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.7. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

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

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. En el termini màxim de 15 dies hàbils, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i, a efectes informatius, a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>), amb expressió del nom i llinatges dels aspirants admesos i exclosos, número del document nacional d'identitat i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

4.5. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants. La meitat de les persones més una, com a mínim, de les que són membres de la Comissió, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

5.2. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. L'alcalde/presidenta de l'Ajuntament d'Eivissa ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per decret de la presidència i s'ha de publicar al tauler d'anuncis.

5.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes.

5.5. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5.7. Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de tercera.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat a la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.1. Primer exercici: Prova acreditativa dels coneixements de la llengua catalana del nivell exigint a la base segona d'aquesta convocatòria.

Aquelles persones aspirants que no hagin demostrat estar en possessió dels certificats o títols acreditatius del coneixement de la llengua catalana han de realitzar una prova del nivell exigint en aquesta convocatòria.

Aquesta prova té caràcter obligatori. El seu resultat serà "d'apte/a" o "no apte/a". La qualificació de "no apte/a" o la no compareixença de l'aspirant dona lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament són vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generen cap dret respecte a altres procediments selectius de qualsevol mena.

Per a l'organització de la prova i la seva correcció es poden designar assessors o especialistes.

6.1.2. Segon exercici: Consisteix en respondre 20 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives, de les quals només n'hi ha 1 de correcta, referides al programa de temes que figuren a l'annex I de les presents bases. Aquestes preguntes poden plantejar-se en llengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,500 punts, les preguntes no resoltes, tant si figuren les 4 opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb 0,167 punts.

L'exercici es valora de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 45 minuts.

6.1.3. Tercer exercici: Consisteix en la realització d'una prova escrita amb exercicis relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari que figura a l'annex I.

L'exercici es valora de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.



El temps per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

6.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en el punt 3.5 de la base tercera.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Conclou la valoració del procés selectiu, la Comissió de Valoració, ha de fer públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del nom i llinatges i número del document nacional d'identitat.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Ordre de prelatió. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'Ajuntament d'Eivissa.
- Ser major de 45 anys.
- Tenir majors càrregues familiars.
- Ser una dona víctima de violència de gènere.
- No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

7.3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. La Comissió de Valoració ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la Corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a efectes informatius al web municipal.

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT

8.1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en el punt 8.7.3., d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

8.2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

8.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita —d'acord amb el punt anterior d'aquesta base— se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Eivissa com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

8.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en





el punt 8.3, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8.5. La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o incorporació al lloc prèviament acceptat suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Eivissa o en els casos de força major.

8.6. El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

8.7. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

8.7.1. Les persones aspirants a la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

8.7.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí a l'Ajuntament d'Eivissa corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a, b, c, d i e de l'apartat 8.3. d'aquesta base, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

8.7.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

8.7.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 8.3 d'aquestes bases, conserven la posició obtinguda a la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 8.4 d'aquestes bases.

La Corporació pot deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifesta no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució de la Comissió s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

DESENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de Valoració, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.





ANNEX I

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals.

Tema 2. El Municipi. El terme municipal. La Població. Organització Municipal. Competències del Municipi.

Tema 3. El terme municipal d'Eivissa: organismes oficials. Centres d'ensenyament, zones de esbargiment, llocs d'especial valor artístic, etc.

Tema 4. Procediment administratiu local. El Registre d'Entrada i Sortida de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 5. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.

Tema 6. Les notificacions. Manera de practicar-les.



**ANNEX II****Barem de mèrits**

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana.

1. Experiència professional**1.1. Valoració de mèrits:**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6,5 punts.

1.1.1. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de personal subaltern i s'hagin prestat en qualsevol de les administracions públiques, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent: 0,15 punts.

1.1.2. Per cada mes complet de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de personal subaltern i s'hagin prestat en empresa pública societària o privada, i per l'exercici professional, justificats amb certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (Fe de Vida Laboral) i còpia compulsada del contracte de treball: 0,05 punts.

1.1.3. S'exclouen els càrrecs en comissions, juntes, etc. en organismes públics i privats. Els serveis prestats es comptabilitzen en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzen proporcionalment al temps treballat. No obstant, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computa en tot cas, com a jornada completa.

2. Mèrits acadèmics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

No es valora la titulació acadèmica exigida per a l'accés al lloc de feina corresponent. Les titulacions inferiors no són acumulatives, quan siguin necessàries per aconseguir les titulacions superiors al·legades.

2.1. Per estar en possessió de les següents titulacions acadèmiques oficials:

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.
- Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent: 1 punt.
- Títol de tècnic/a de grau superior de formació professional o equivalent: 0,5 punts.
- Títol de tècnic/a de grau mitjà de formació professional, batxiller superior, BUP o equivalent: 0,25 punts.
- Títol de graduat/da en educació secundària obligatòria (LOE), graduat en educació secundària (LOGSE), graduat escolar (Llei 14/1970, de 4 d'agost), batxiller elemental (Pla 1957), FP1 o equivalent: 0,15 punts.

3. Accions formatives**3.1. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts.****3.1.1. Les accions formatives estan constituïdes per:**

- a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de feina que és pretén cobrir. Els cursos d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en tot cas.
- b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions del lloc de feina al qual s'opta. Aquests es valoren amb la mateixa





puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència. També es valora la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'aprofitament.

c) Publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions del lloc de feina.

d) Coneixement de llengües estrangeres.

3.1.2. En tots els casos es valoren una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la seva participació.

La valoració de les accions formatives s'efectua de la manera següent:

3.2. Cursos rebuts:

3.2.1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 10 hores de durada del curs o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,5 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valora amb 0,025 punts.

3.2.2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,3 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valora amb 0,015 punts.

3.3. Cursos impartits:

Haver impartit cursos de formació i perfeccionament es valora a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima d'1 punt per curs. Si no se n'especifica la durada, es valora amb 0,05 punts.

3.4. Publicacions:

La puntuació màxima per a aquest apartat és d'1 punt.

3.4.1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria; 0,05 punts per autoria individual.

3.4.2. Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor o la coautora; 0,5 punts si n'és l'autor o l'autora individual.

3.5. Coneixements de llengües estrangeres:

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.5 és de 0,5 punts.

Títols i certificacions expedits per l'EBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,05 punts.

Nivell mitjà: 0,07 punts.

Nivell superior: 0,10 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,05 punts.

Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,07 punts.

Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,10 punts.

Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,15 punts.

Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,25 punts.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valora el de major puntuació.

4. Coneixements orals i escrits de català

4.1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,50 punts.

Es valoren els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:



Certificat Nivell B1: 0,15 punts.

Certificat Nivell B2 o equivalent: 0,20 punts.

Certificat Nivell C1 o equivalent: 0,25 punts.

Certificat Nivell C2 o equivalent: 0,35 punts.

Certificat Nivell E(Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,15 punts.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, sempre que sigui superior al que constitueix un requisit per accedir a la plaça a la qual opta, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti, sempre que sigui superior al nivell exigít com a requisit.

4.2. Acreditació:

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada de certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear.





ANNEX III

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

ANVERS

PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge :

2n llinatge :

Nom :

Document d'identitat :

Data de naixement :

Telèfon 1 :

Telèfon 2 :

Nacionalitat:

Adreça:

Núm.:

Pis:

Municipi:

Província:

Codi Postal:

Nom del lloc:

Correu electrònic:

Grau discapacitat:

Descripció:

Adaptació que sol·licita:

Titulació acadèmica:

SOL·LICITUD

Il·lma. Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Excm. Ajuntament d'Eivissa:

Qui subscriu, sol·licita participar en les proves d'accés per a la plaça que s'indica tot seguit:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:

CONVOCATÒRIA I FORMA D'ACCÉS

DATA BOIB:

DATA BOE:

FORMA D'ACCÉS:

Torn lliure:

Torn promoció interna:

Torn de discapacitat:

Sistema Selectiu:

Oposició:

Concurs-Oposició:

Concurs:

REVERS

ACREDITACIÓ DE MÈRITS

DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA – MÈRITS AL·LEGATS

NÚM.

DOCUMENTACIÓ – MÈRITS AL·LEGATS

APARTAT ON S'INCLOU

ALTRES DADES



Així mateix, faig constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases generals i a les bases específiques, i en el seu cas, em compromet a prestar jurament o promesa previnguts en el RD 707/1979, de 5 d'abril, i DECLAR que són certes les dades que s'hi consignen.

Eivissa, d de 20

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT D'EIVISSA

(*)Les dades facilitades per vós en aquest formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament d'Eivissa i poden ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament d'Eivissa."

Eivissa, 8 de febrer de 2013

La segona tinent d'Alcaldia
Catalina Sansano Costa

