



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

14591 *Borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà en Arxivística.*

Antoni Servera Servera, batle president de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), ha resolt mitjançant el decret de la Batlia 1019/2014, de 12 d'agost, el següent:

Resolució de la Batlia per la qual es convoca un concurs oposició per formar part d'una borsa de treball de TÈCNIC DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA, com a funcionaris interins, de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, maternitat, lactància.

Per això, i atesa la necessitat i urgència per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà en Arxivística d'aquest Ajuntament, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, maternitat, lactància.

Atès que dita borsa estarà composta per persones que compleixin els requisits exigits per ocupar el lloc o llocs objecte de la borsa a la qual opten i donarà resposta ràpida i vàlida a les necessitats que puguin sorgir dins les àrees escaients.

D'acord també a la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats locals

R E S O L C :

Primer.- Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball de TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA, com a funcionari interí, de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), per la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, maternitat, lactància.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex I d'aquesta resolució.

Tercer.- Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera (www.sonservera.cat), així com donar compte a la Junta de Personal del mateix.

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal que resulti competent, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent de la notificació del present acord.

b) El recurs de reposició potestatiu davant aquesta Batlia que ha dictat la present resolució en el termini d'un mes, comptador a partir del dia següent de la notificació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Son Servera, 12 d'agost de 2014

El batle president
Antoni Servera Servera

La secretària accidental
Catalina Magdalena Servera Gual



**ANNEX I****PROPOSTA DE BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER CREAR UNA BORSA DE TÈCNIC DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA, MITJANÇANT CONCURS, DE L'AJUNTAMENT DE SON SERVERA.****Primera.- Lloc de treball**

1. És objecte d'aquestes bases la selecció de personal, mitjançant concurs, per crear una borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà en Arxivística per la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances, maternitat, lactància.

2. Característiques del lloc de treball: Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A2, 100 % de jornada, nivell de destí 20, complement específic anual de 6.101,36 euros per a l'any 2014.

3. Funcions :

- Dirigir l'organització i el funcionament del servei d'arxiu.
- Gestió dels documents administratius (recepció; classificació; descripció; avaluació; tria i eliminació; conservació).
- Garantir l'accés a la documentació (tant administrativa com històrica) als diferents departaments de l'Ajuntament i a tots els ciutadans.
- Vetllar per la protecció i difusió del patrimoni documental del municipi.

Segona.- Normativa d'aplicació

La realització d'aquest procés selectiu és el regulat per aquestes bases específiques i pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i, en allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

(A) Ser espanyol o pertànyer a un estat membre de la Unió Europea, o a aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea (CE) i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors amb els terminis en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la CE. També podran participar, amb la mateixa excepció que al paràgraf anterior, els cònjuges dels espanyols i d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació d'aplicació a familiars nacionals d'altres estats quan així es demani als tractats internacionals celebrats per la CE i ratificats per l'Estat Espanyol.

(B) Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Als sols efectes d'edat màxima, es compensarà el límit dels serveis prestats amb anterioritat a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa dels esmentats serveis.

(C) Titulació acadèmica requerida: estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: diplomatura en biblioteconomia i documentació o equivalent o estar en les condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. Tindran la condició d'equivalents qualsevol de les següents llicenciatures: llicenciatura en documentació, llicenciatura en filosofia i lletres, llicenciatura en història o llicenciatura en història de l'art. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

(D) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B2 de conformitat amb l'acord del Plenari municipal adoptat en sessió ordinària de dia 15 de novembre de 2012, publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB núm. 4, de dia 8 de gener de 2013). Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:

* Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels



certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

* En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana. La **prova de català**, de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera.

La qualificació serà d'apte o no apte. La durada de l'exercici serà determinat pel tècnic/a de normalització lingüística designat pel president de la Corporació per a la realització de la prova.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els coneixements de català del nivell exigut o superior en aquesta convocatòria, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (o per l'Institut Balear d'Administració Pública, fins a la data de creació de l'esmentada Escola) o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística o bé qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per aqueixa Direcció General segons la normativa vigent.

Les persones convocades a la prova esmentada que estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de llengua catalana exigut a la convocatòria, i no l'hagin acreditat en el termini previst, no hagin esmentat les deficiències i, per tant, estiguin també incloses a la llista definitiva de persones convocades, han de presentar-se el dia i hora de la prova per tal d'acreditar el nivell corresponent mitjançant l'aportació d'algun dels títols o certificats vàlids, o amb la realització de la prova.

Procediran d'igual forma les persones aspirants que obtinguin el nivell exigut una vegada exhaurit el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones d'altres estats per als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació o estrangers amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació que no siguin hispanoparlants han d'acreditar, a més, un coneixement adequat de castellà mitjançant una prova específica.

(E) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents. Els aspirants que accedeixin a les places reservades per a discapacitats, si és el cas, hauran de tenir acreditat el grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100 per l'òrgan competent de l'Administració, i amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, hauran d'acreditar mitjançant un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'IBAS les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents en la forma i en el termini assenyalats a les presents bases.

(F) 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 comunitat 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.

(G) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

(H) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta.- Instàncies

1. Les sol·licituds, adreçades al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex III) i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 15 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.
2. També es publicarà al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Son Servera, a la secció de treball públic (www.sonservera.cat).
3. En tot cas, el termini de presentació de sol·licituds comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.
4. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.
5. Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu bastarà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3a de les específiques.
6. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:



- (a) El requisit dels coneixements de llengua catalana exigits. En el cas de no poder acreditar aquests coneixements, s'ha de sol·licitar realitzar la prova de llengua catalana corresponents.
- (b) Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part en aquest procediment selectiu.
- (c) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs de mèrits, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- (e) Els documents necessaris per poder resoldre els empats, si aquests es produeixen, acreditatius dels criteris que es tenen en compte a l'apartat d'avaluació de la fase de concurs i puntuació final.

7. La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que se sol·licitin, si escau.

Cinquena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal (www.sonservera.cat).

La selecció es realitzarà mitjançant la **valoració de mèrits**

1. En aquesta fase es puntuaran els mèrits degudament acreditats de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que consten a l'annex II **Barem de mèrits**.
2. Avaluació de la fase de valoració de mèrits.
3. La Comissió avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants d'aquest amb les present bases.

Sisena. Valoració del concurs

Conclòs l'exercici de la fase d'oposició el Tribunal farà públiques en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de qualificacions que les persones aspirants hagin realitzat la prova de la fase ressenyada, i s'atorgaran 3 dies naturals per a la sol·licitud de revisió de la prova de les persones aspirants que ho considerin oportú.

Una vegada acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb la baremació prevista a l'Annex III. Barem de Mèrits. Així mateix, les persones aspirants gaudiran també de 3 dies naturals per a la sol·licitud de revisió dels mèrits valorats, si així ho consideren.

La qualificació final vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la graduació següent:

1. Millor puntuació obtinguda a l'apartat de valoració dels mèrits acadèmics del concurs de mèrits.
2. De persistir l'empat, finalment es procedirà al sorteig.

Setena. Òrgan de selecció

1. L'òrgan de selecció de cada procés selectiu són les comissions tècniques de valoració que quedaran constituïdes en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, el Reial Decret 462/2002, de 4 de maig i el Decret 30/2009, de 22 de maig.
2. La Comissió tècnica de valoració estarà formada per un president, quatre vocals i un secretari, que tindrà veu però no vot, tots ells funcionaris de carrera. Cada un d'ells tindrà un suplent.
3. La Comissió tècnica de valoració no se podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.
4. Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana queda designat el tècnic de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Son Servera, Jaume Perelló Perelló.

Vuitena.- Admissió de les persones aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. A la mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants que



hagin acreditat el requisit del coneixement de la llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base tercera, i la llista dels aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista a l'esmentada a les presents, destinada a acreditar aquest requisit.

2. A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora que la Comissió tècnica de valoració procedirà a valorar els mèrits dels aspirants.

3. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seva pàgina web (www.sonservera.cat). Igualment, la resolució que aprovi la llista definitiva, si procedeix a dictar-la, també s'hi exposarà.

4. Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Novena.- Llista de puntuacions i resolució del concurs oposició

1. Un cop realitzades les corresponents proves selectives i conclosa la valoració de mèrits, la Comissió tècnica de valoració farà públic en el tauler d'anuncis i a la pàgina web (www.sonservera.cat) de l'Ajuntament de Son Servera, la llista de puntuació final obtinguda per les persones aspirants per ordre de major a menor puntuació, en el termini màxim de tres (3) dies naturals, als efectes d'efectuar les reclamacions u observacions oportunes contra l'esmentada llista. Si s'escau, un cop resoltes les reclamacions, la Comissió tècnica de valoració elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la Corporació amb l'objectiu de constituir una borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

2. S'estableix que, per poder formar part de la borsa de treball, les persones aspirants han d'obtenir una puntuació final mínima de 5 punts.

3. El termini màxim per a la resolució del concurs serà de trenta (30) dies hàbils des del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4. La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web (www.sonservera.cat) de l'Ajuntament de Son Servera, així com al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Desena.- Nomenament i presa de possessió

Una vegada efectuats els nomenaments, els nomenats hauran de prendre possessió de la plaça, com a funcionari interí, en el termini de dos dies hàbils comptats a partir del dia següent a la notificació del nomenament. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada no podran accedir a la condició de funcionari interí d'aquest Ajuntament.

Onzena.- Funcionament de la borsa i adjudicació

1. Quan s'hagi d'oferir un lloc, es comunicarà a la persona inclosa en la borsa que correspongui d'acord amb l'ordre de prelatió, que estigui en situació de disponible, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo, el lloc i el termini en el qual cal que es presenti (si quan es fa la crida la normativa de català ha canviat respecte a quan es va constituir la borsa, es comprovarà si reuneix els nivells que s'exigeix ara de català. Si la persona que segons l'ordre de prelatió li correspon no pot acreditar-lo, romandrà en la situació de no disponible mentre no ho acrediti).

2. 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 en 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.

3. Com a excepció del que disposa l'apartat anterior, si es tracta de l'ocupació de llocs que tenen prevista, aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones integrants de la borsa que estigui en situació de disponible i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

4. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament/contractació 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 Departament de Personal, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres (3) dies hàbils i com a màxim de quinze (15) dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

a) 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.



- b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Son Servera com a personal funcionari interí en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Son Servera com a personal funcionari de carrera 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.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

6. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal l'acabament de les situacions previstes anteriorment, 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.

7. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina/laboral temporal al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del 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 una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Son Servera o en els casos de força major.

8. El personal funcionari interí procedent d'aquesta borsa quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà 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 va formar.

9. L'oferiment del lloc es farà mitjançant una comunicació telefònica i amb el sistema següent: l'Ajuntament de Son Servera farà, si és procedent, tres intents de comunicació telefònica a la persona interessada, amb un interval mínim d'una hora entre cada telefonada, i ha de quedar constància escrita del resultat de la gestió mitjançant la diligència corresponent. En el supòsit que després de realitzar aquestes tres telefonades el Departament de Personal no hagués pogut comunicar amb la persona aspirant, s'efectuarà la comunicació mitjançant fax, correu electrònic o qualsevol altre mitjà depenent de la urgència en el nomenament i si no contesta en el termini d'un dia hàbil des de la recepció, s'entendrà que hi ha renunciat. Es procedirà d'igual manera amb la següent persona de la llista, segons l'ordre de prelatió de la borsa.

10. Situació de les persones aspirants a les borses de treball

(a) Les persones que formen part de les borses a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

(b) Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari/laboral interí a l'Ajuntament de Son Servera corresponent a la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d i f de l'apartat 5 de l'article 5 del Decret 30/2009, no hagin acceptat el lloc ofert.

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

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.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf quart d'aquesta clàusula desena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el paràgraf cinquè d'aquesta clàusula desena.

11. Cessament del personal funcionari/laboral interí

El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes a l'EBEP, en la legislació de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i a l'ET.

El cessament del personal funcionari/laboral interí no dóna lloc a cap indemnització.

A l'efecte de substituir el personal funcionari/laboral en situació de llicència, s'ha d'entendre que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un fill o filla menor de dotze mesos, o de l'edat que la normativa vigent disposi, a la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeixi la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, la persona treballadora interina que realitzava les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat pot continuar ocupant el lloc de treball i no es disposarà el cessament fins a la reincorporació efectiva de la persona titular substituïda.



Igualment es pot mantenir en el lloc de treball el personal interí quan la persona substituïda gaudeixi de les vacances o d'un altre tipus de llicència o de permís per qualsevol causa o obtingui una excedència per a cura de fills i filles, sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència abans esmentada. Aquest personal ha de cessar en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva de la persona substituïda al seu lloc de treball o quan es cobreixi per personal funcionari de carrera o laboral fix per un procediment de provisió ordinària, per haver perdut la persona titular el dret a la reserva del lloc de treball.

Dotzena.- Vigència d'aquesta borsa i preferència de les borses als efectes de crida.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres (3) anys des que es publiqui la resolució de constitució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Tretzena.- Recursos i impugnacions

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació de la Comissió tècnica de valoració, podran ser impugnats en els casos i formes previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.



**ANNEX II
BAREM DE MÈRITS**

La puntuació global màxima de la fase de mèrits és de 27'7 punts.

1. Experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg a les funcions de la plaça o lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. La puntuació màxima d'aquest bloc és de 10 punts.

A. Per serveis prestats a qualsevol administració pública i els seus organismes autònoms, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (Administració de l'Estat, de la Local, de la Institucional no compresa a l'apartat B del mèrit experiència, de la de Justícia, de la Jurisdicció del treball i de la Seguretat Social), relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a l'escala, subescala, classe o categoria del borsí objecte d'aquesta convocatòria.

Es valorarà l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social.

Quan la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'atorgarà la puntuació que proporcionalment correspongui. 0,20 punts per mes (2,40 punts per any) amb un màxim de 9,6 punts (48 mesos). Només es valoren els mesos sencers no contant les fraccions, ni acumulant-se les fraccions de diferents nomenaments com a funcionari o contractat.

Per acreditar l'experiència professional l'aspirant haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat i si la jornada és l'ordinària o inferior a l'ordinària.

B. Per serveis prestats en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en fundacions del sector públic o en consorcis del sector públic, que no tinguin forma societària i en cooperatives creades pel sector públic, relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar. 0,15 punts per més (1,80 punts per any), amb un màxim de 6,3 punts (42 mesos). Només es valoren els mesos sencers.

C. Per serveis prestats en una empresa pública societària relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar, o superior. 0,10 punts per mes (1,20 punts per any), amb un màxim de 3,6 punts (36 mesos). Només es valoren els mesos sencers.

D. Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar, o superior. 0,10 punts per més (1,20 punts per any), amb un màxim de 3,6 punts (36 mesos). Només es valoren els mesos sencers.

Per acreditar l'experiència professional compresa als apartats B, C i D els aspirants hauran de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat amb l'acreditació de la categoria laboral. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent, i si la jornada és ordinària o inferior.

2. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents corresponent al nivell de coneixement superior al que s'exigeix per a l'ingrés en l'escala, grup o subgrup d'adscripció corresponent al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i que s'indica a continuació, fins a una puntuació màxima **de 2 punts**:

- Coneixements mitjans (certificat C1) 1 punt
- Coneixements superiors (certificat C2) 1,5 punts
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E) 0,5 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'organisme competent. Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

3. Accions Formatives.

La valoració de tota l'acció formativa s'ha de regir pels criteris generals que a

continuació s'indiquen:

1. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits. Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada o proporcionalment en el cas de durada inferior, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.



Si els documents presentat no acrediten el nombre d'hores es puntuen amb la puntuació corresponent a una hora de formació per dia d'assistència acreditat. Si tampoc no consten els dies de la realització, es considera que la duració total del curs és d'una hora.

2. L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o la seva impartició, només es pot valorar una vegada.

3. Es valoraran tant els cursos rebuts com els impartits. També es valoraran en aquest apartat haver assistit o impartit seminaris, congressos i jornades. L'assistència a seminaris, etc., es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts amb certificat d'assistència.

En cas d'aspirants que presentin cursos impartits per universitats amb crèdits de lliure configuració serà necessari aportar, juntament amb el certificat del curs, el certificat acadèmic personal per verificar que aquest curs no està comprès dins la titulació acadèmica, si aquesta s'exigeix com a requisit per participar en aquest procediment selectiu o ha estat objecte de valoració com a mèrit acadèmic (A. Titulacions acadèmiques).

4. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els de l'àrea de qualitat (ara subdividida en comunicació i habilitats personals, funció organitzativa, i processos administratius), els d'igualtat de gènere i els d'aplicacions d'informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) impartits per escoles d'administració pública, i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals impartit per escoles d'administració pública o per la Universitat. I tots aquells cursos quan el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat corresponent a la borsa que es convoca, que s'especifiquen a l'apartat 5 i 6 d'aquest apartat 3. accions formatives, entre els quals es valoraran els cursos d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, correu electrònic i internet).

5. Es valoraran els cursos i seminaris, títols propis universitaris, congressos i jornades de formació i perfeccionament impartits o promoguts per escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els impartits per universitats, escoles universitàries, pels col·legis oficials o altres organismes oficials quan el seu contingut estigui relacionat amb les funcions del lloc de treball de la borsa que es convoca. Solament es valorarà fins a un màxim de 100 hores per curs, seminari, congressos i jornades, amb excepció dels títols propis de postgrau universitaris (especialista universitari, expert universitari i màster propi) que es valoraran segons els crèdits/hores aportats.

Es considera Administració Pública a l'efecte de valorar les accions formatives que imparteixen, les següents entitats i organismes públics:

- a) Els organismes públics que es regeixen pel dret públic (organismes autònoms).
- b) Els organismes públics que es regeixen pel dret privat (empreses públiques).
- c) Els consorcis públics i les fundacions públiques.

La formació compresa en aquests apartat 5 i apartat 4 (excepte cursos àrea informàtica) es valoraran d'acord amb la puntuació següent:

- a) 0,080 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti d'aprofitament.
- b) 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no en faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.
- c) 0,090 punts per crèdit quan el certificat acrediti la tutoria, o col·laboració en la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.
- d) 0,010 punts per crèdit o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

Els cursos de l'àrea d'informàtica compresos a l'apartat 4 corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- Curs de nivell elemental o bàsic 0,10 punts
- Curs de nivell mitjà o intermedi 0,20 punts
- Curs de nivell superior 0,30 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada entre 10 i 19 hores, 0,10 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores, 0,20 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,30 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari. La puntuació màxima per aquest apartat 4 i 5 és **de 4 punts**.

6. També es valoraran les accions formatives (cursos, congressos, seminaris i jornades) no impartits per les entitats enumerades en l'apartat 4 i 5 tal com associacions professionals, acadèmies privades, etc. quan el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc



de treball que es convoca. Solament es valorarà fins a un màxim de 100 hores per curs, seminari, congressos i jornades.

La formació compresa en aquest apartat es valorarà d'acord amb la puntuació següent:

- a) 0,0375 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti d'aprofitament.
- b) 0,025 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no en faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.
- c) 0,04 punts per crèdit quan el certificat acrediti la tutoria o col·laboració en la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.
- d) 0,05 punts per crèdit, quan el certificat acrediti la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

Això no obstant, els cursos de l'àrea d'informàtica corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica indicades en aquest apartat s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

- Curs de nivell elemental 0,05 punts
- Curs de nivell mitjà 0,10 punts
- Curs de nivell superior 0,15 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada entre 10 i 19 hores, 0,035 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores, 0,07 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,15 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La puntuació màxima d'aquest apartat 6 és **de 1 punt**.

7. La puntuació màxima del mèrit 3 (accions formatives) és de **5 punts**.

4. Mèrits acadèmics

Només es valoraran les titulacions acadèmiques, la docència i la formació acadèmica dels estudis acadèmics que estiguin relacionats amb les funcions de la especialitat corresponent.

Només es valoraran els títols acadèmics diferents del que s'exigeix com a requisit per a participar en aquest procés selectiu.

A. Titulacions acadèmiques

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o cursos de postgrau en que sí es podrà valorar la llicenciatura o equivalent, si aquestes titulacions són objecte de valoració:

- titulació acadèmica de diplomatura universitària, enginyeria tècnica i arquitectura tècnica o títol oficial de grau o equivalent: 2 punts
- titulació acadèmica de llicenciatura universitària enginyeria tècnica i arquitectura tècnica o equivalent: 3 punts
- títol de màster oficial: 1 punt
- títol de doctor/a: 2 punts

La valoració màxima d'aquest apartat 4.A) és **de 5 punts**

B. Docència impartida d'estudis universitaris que hagin estat objecte de valoració a l'apartat anterior (titulacions acadèmiques).

Es valorarà la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada. Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4.B) és **de 3,25 punts**

C. Formació acadèmica



Es valorarà la formació dels titulats universitaris en la realització de pràctiques en règim de complement de la seva formació acadèmica en corporacions locals, institucions i/o empreses públiques sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina que es convoca.

Per ser valorat aquest mèrit s'haurà de presentar el conveni per al desenvolupament del programa TUO (Titulats Universitaris a l'Ocupació) signat entre la Universitat i l'entitat corresponent, acompanyat del certificat de l'entitat que acrediti la realització de les pràctiques:

- 6 mesos de pràctiques: 0,60 punts.

- 1 any de pràctiques: 1,20 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4.C) és de **1,20 punts**

5. Publicacions.

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats,

científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, d'acord amb els criteris que a continuació s'expressen:

- a) Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria; 0,05 punts per autoria individual.
- b) Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor/a; 0,5 punts si n'és l'autor/a individual.

La puntuació màxima per aquest apartat és de **1,25 punts**.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant la presentació d'un exemplar de la publicació o referències bibliogràfiques identificatives de la publicació i de la seva autoria.

L'acreditació dels mèrits que s'al·leguin es farà mitjançant certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organisme competents, i hauran d'incloure les dades necessàries per verificar el seu ajustament a les condicions establertes en aquest barem.



**A N N E X III : M O D E L D E S O L L I C I T U D**

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Telèfon	
Correu electrònic	

M A N I F E S T :

Primer.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria per presentar-me al concurs oposició per a la constitució d'una borsa de treball de TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ EN ARXIVÍSTICA de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), d'acord a les bases aprovades mitjançant la resolució de la Batlia núm. XXXXX

Segon.- Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques.

Tercer.- Que FAIG CONSTAR que, de conformitat amb el que disposen les bases de la present convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

() Acreditar el coneixement de català.

() Realitzar la prova de català.

S O L · L I C I T :

Ésser acceptat/ada per a l'esmentada convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE ADJUNT: (assenyaleu la casella adient):

	Document nacional d'identitat (DNI)
	Titulació mínima exigida
	Titulació de llengua catalana (nivell B2)
	Titulació mèrits

Son Servera, _____

BATLE DE SON SERVERA (ILLES BALEARS)

Son Servera, 12 d'agost de 2014

El batle president
Antoni Servera Servera

