

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPOS

6026*Bases concurs borsí administratiu*

El batle, en data 26 de maig de 2017, ha dictat resolució aprovant les bases que a continuació es transcriuen:

BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE FEINA, AMB LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIUS D'ADMINISTRACIÓ GENERAL EN RÈGIM D'INTERINITAT

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de feina per cobrir amb caràcter d'interinitat les necessitats de provisió de places d'administratiu/va d'administració general de l'Ajuntament de Campos.

Així mateix per a cobrir el supòsits prevists a l'article 10 del TREBEP (RDLeg 5/2015).

Segona. Característiques de les places

La places pertanyen a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C1.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

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

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, o de tècnic superior de formació professional o equivalent. Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeixi tal equivalència o, en el seu cas, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell C1 de coneixements o superior, de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.
- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.
- 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. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds adreçades al Sr. batle s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Els successius anuncis es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament. Totes les notificacions referides a esmenes, i a



altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes i la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigüés en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

Fotocòpia del DNI.

Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.

Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, 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.

Certificat de nivell C1 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Cinquena. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de la corporació per un termini de 3 dies hàbils als efectes de reclamacions.

La no presentació a la prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

Sisena. Tribunal Qualificador

El Tribunal que es convoca estarà constituït pels membres titulars i suplents, següents:

-Presidència: Beatriu Zamorano Galmés, Arxivera de l'Ajuntament

Suplent: Gabriel Sastre Barbero, Enginyer tècnic municipal

-Vocals:

Titular: Joan Font Roig, funcionari d'urbanisme .

Suplent: Magdalena Oliver Miralles, funcionària d'intervenció.

Titular: Margalida Roig Monserrat, funcionària d'Urbanisme.

Suplent: Maria Creus Oliver, funcionària de serveis generals.

Titular: Francisca Porquer Manresa, funcionària d'Intervenció.

Suplent: Miquela Rigo Vicens, funcionària de serveis generals

Secretari: Francisco Nolla Monserrat, funcionari de secretaria.

Suplent: Bartomeu Burguera Lladó, funcionari de secretaria.

2.El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ni sense president/a ni sense secretari, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

3. El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors o especialistes.

4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic 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.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015.

**Setena. Procés de Selecció**

El procés de selecció constarà d'una fase, que no serà eliminatòria.

Concurs de mèrits

La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de 20,00 punts, d'acord amb la documentació aportada

Es valoraran els següents mèrits:

a) Experiència laboral

1. Per serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, en un lloc igual o similar, o superior: 0,5 punts per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'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.

No es valoraran els serveis prestats a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes.

Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'un punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar un certificat, original o confrontat, de l'empresa, amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, i certificat de la vida laboral expedit per l'INSS.

b) Formació acadèmica

1. Formació acadèmica. Puntuació màxima 8 punts.

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 3,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 5 punts.
- Per títols de postgrau i màsters o equivalent: 1 punt.
- Per cada títol de doctor: 2 punts.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. S'ha de presumir que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, tret que justifiquin mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

No es valorarà la llicenciatura si es té el doctorat de la mateixa carrera, ni la diplomatura si es té la llicenciatura de la mateixa especialitat.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

c) Coneixements de la llengua catalana.

Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balearics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria: Puntuació màxima 2 punts

Certificat C2 o equivalent: 0,50 punts.

Certificat LA o equivalent: 1,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

**d) Coneixements d'altres idiomes.**

Es valoraran les certificacions acreditatives dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expedides o homologades per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

-Nivell bàsic:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,25 punts.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 0,50 punts.

-Nivell intermedi:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 1 punt.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 1,25 punts.

-Nivell avançat:

1. Primer curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 1,50 punts.
2. Segons curs d'escoles oficials d'idiomes o equivalents: 1,75 punts.

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

e) Cursos de formació i perfeccionament.

Cursos impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 3 punts.

Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.

Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi:

0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

Vuitena. Publicació de les valoracions

1. Una vegada concloua la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la pàgina web www.ajcampos.org una llista de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.
2. 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 dels mèrits del concurs.

Novena. Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits.
2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
- b) Més edat.
- c) Sorteig.

Desena. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle perquè en dicti la resolució que pertoca.



2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, i a la pàgina web de l'ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

Onzena. Adjudicació

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat 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 personal de l'ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils.

El personal que prengui possessió com a funcionari interí cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va. donar lloc al seu nomenament.

Dotzena. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de 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 personal de l'ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Tretzena. REINCORPORACIÓ A LA BORSA.

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

2. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Campos o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

3. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

Catorzena. SITUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.

2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

Quinzena. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

L'aspirant anomenat funcionari en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a interí de la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de dos mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que



hagi emes el cap de l'àrea corresponent. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari interí, i deixarà de formar part de la borsa.

Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

Setzena. VIGÈNCIA DE LA BORSA.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima fins que l'Ajuntament ho consideri convenient.

Desetena. IMPUGNACIÓ.

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

Campos, 26 de maig de 2017

El batle

Sebastià Sagreras Ballester

Model de sol·licitud per formar part d'una borsa d'administratius/ves d'administració general amb caràcter d'interinitat

(Nom i llinatges) major d'edat, amb DNI i domicili a efectes de notifikacions a amb telèfon (fixo i mòbil) i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per a la creació d'una borsa d'administratius d'administració general amb caràcter d'interinitat.
2. Que declaro responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, 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.

Certificat de nivell C1 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i d) Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Campos,de..... de 2017

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS