



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

**6061**

*Bases que han de regir la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius en règim d'interinitat per cobrir temporalment les necessitats de provisió urgent al Consell Insular de Formentera*

Es fa públic que la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, en la sessió de caràcter ordinari de dia 31 de maig de 2018 va adoptar, entre altres, el següent acord:

#### CONVOCATÒRIA 9/2018 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS EN RÈGIM D'INTERINITAT PER COBRIR TEMPORALMENT LES NECESSITATS DE PROVISIÓ URGENT AL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA**

##### **Antecedents**

Ateses les necessitats urgents i improrrogables de dotar al Consell Insular de Formentera de la capacitat de reforçar les seves oficines durant els períodes de més activitat i de substituir els períodes d'excedència i vacances del personal auxiliar de l'àmbit administratiu de la institució.

Vist el que disposa l'article 19.Dos de la Llei 3/2017, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017.

Vist el pressupost per a 2018 del Consell de Formentera, que preveu crèdit pressupostari per a 29 places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU enquadrades a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, subgrup C2.

Vista l'aprovació final, el passat 20 de desembre de 2017, del Catàleg de Llocs de Treball del Consell de Formentera, que inclou la incorporació del lloc d'Auxiliar Administratiu.

##### **Fonaments de dret**

1. La present convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis del Consell Insular de Formentera, situat en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) (carrer Ramón Llull, nº 6), a la pàgina web de la Corporació [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat), a les xarxes socials de la institució i s'informarà a ràdio públiques i diaris de màxima difusió a l'illa perquè en considerin la seua publicació.
2. La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.
3. Serà d'aplicació la Llei 3/2007, de 27 de març, de Funció Pública de les Illes Balears, i en especial els articles 15 i 16, de funcionaris interins, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de Text Refós d'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de 30 d'octubre, en especial l'article 10, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
4. L'òrgan competent per a la sol·licitud de redacció de les presents bases, és el president del Consell Insular de Formentera i l'òrgan competent per aprovar les citades bases, és la Comissió de Govern del Consell Insular de Formentera, segons l'establert en el Decret de Presidència de data 22 de juny de 2015, publicada en el BOIB número 109 de data 18 de juliol de 2015.
5. La plaça objecte d'aquesta convocatòria haurà d'incloure's a l'Oferta d'Ocupació corresponent a l'exercici de 2018, tret que se'n decideixi l'amortització.

##### **BASES**

##### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

1. És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant convocatòria pública d'un/a Borsa de Treball d'Auxiliars Administratius en règim d'interinitat, enquadrat/da a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, subgrup C2, per ser adscrit/a al lloc de

treball denominat AUXILIAR ADMINISTRATIU.

2. La causa de finalització d'aquest nomenament serà quan finalitzi la causa que origina el seu nomenament, a més de les causes generals de cessament previstes a l'article 63 del Reial Decret Legislatiu 5/2015.

#### **SEGONA.- Característiques del lloc de treball**

Les característiques generals del lloc de treball d'acord amb el Catàleg de Llocs de Treball del Consell Insular de Formentera són les següents:

- a) Denominació: Auxiliar Administratiu
- b) Grup d'adscripció: C
- c) Subgrup: C2
- d) Nivell de complement de Destí: 17
- e) Complement específic: 5.102€
- f) Nivell de català: B2
- g) Raó de ser del lloc: Col·laborar en els treballs d'agilitzar i millorar el funcionament administratiu del Consell Insular.
- h) Funcions diferenciadores de més alt valor afegit: Dóna suport a la tasca de tramitació administrativa i ordenació i classificació de documents. Atèn i informa la ciutadania.
- i) Tipus de jornada: Continuada, generalment de dilluns a divendres de 8 a 15:30h. Treball en dissabtes i/o tardes quan s'adscrigui a serveis que tinguin aquest horari.
- j) Treball nocturn: No
- k) Torns: No
- l) Règim de dedicació: Normal, que en el moment d'aquesta convocatòria és de 37,5h/setmana.

#### **TERCERA.- Requisits**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges 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.
- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió o estar en condicions de tenir abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds d'aquestes bases del títol d'Ensenyament Secundari Obligatori, o titulació equivalent.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies de la plaça convocada.
- f) Acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català, B2, o superar una prova interna que acrediti aquest nivell.

#### **QUARTA.- Sol·licitud i documentació**

Els interessats i les interessades disposaran d'un termini de 10 dies naturals des del dia següent a la publicació d'aquestes Bases en el BOIB per presentar les seves instàncies a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, si ho fa de manera presencial, o a través de l'Oficina Virtual (OVAC) si ho fa de manera telemàtica. Les instàncies que entrin amb registre posterior a les 00:01h de l'onzè dia a la publicació no es tindran en compte.

La instància telemàtica per participar en aquest procés es trobarà a la OAC/OVAC, a partir de l'obertura del termini per la seva presentació, amb la denominació "*Inscripció en un procés selectiu*". L'interessat o la interessada hauran de presentar de forma adjunta a la sol·licitud (com arxius adjunts) els següents documents:

Una relació de mèrits de Formació i d'Experiència Professional, amb la suma dels punts acumulats per cada concepte.

Fotocòpia del DNI

Fotocòpia simple del títol d'escolaritat exigida a la Base Tercera i una fotocòpia simple que acrediti cada un dels mèrits inclosos en la relació presentada. S'entendrà que el document que no s'acrediti és que el sol·licitant no el té en possessió.

Una declaració responsable de veracitat de la relació de mèrits presentada i dels fotocòpies simples presentades, amb el compromís de presentar l'acreditació original o compulsada en qualsevol moment, durant o després del procés, en què el Consell de Formentera ho reclami.

Els errors de fet que poguessin advertir-se com a tals en la sol·licitud, així com la mancança d'algun dels documents requerits en l'apartat anterior, es poden esmenar d'ofici o a instància de part, en el termini de 3 dies hàbils des de la presentació de la sol·licitud, quan sigui a instància de part, i de 3 dies hàbils a partir del dia següent que el Consell li hagi notificat el que cal esmenar. En cas que en el citat termini no s'haguessin esmenat les deficiències detectades, s'entendrà que el/la candidat/ candidata és no apte.

Segons estableix l'article 5 de la Llei orgànica de Protecció de Dades, de 13 de desembre de 1999, les dades de caràcter personal subministrades pels/per les/ els aspirants, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en aquest procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pel Departament de Recursos Humans del Consell Insular de Formentera.

Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es hauran de dirigir-se al responsable del tractament de dades que és el Departament de Recursos Humans del Consell Insular de Formentera.

#### **CINQUENA.- Admissió dels aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell de Formentera dictarà resolució aprovant la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al taulell d'edictes de la Corporació i a la pàgina

web [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat).

Les reclamacions que es presentessin dins del termini establert (3 dies hàbils) una vegada resoltes seran publicades de la mateixa forma en el termini màxim dels 30 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

#### **SISENA.- Desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu constarà de les següents fases:

##### 1ª Fase - Prova de coneixements de català

Les i els aspirants que hagin presentat la corresponent instància i que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell exigida mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, realitzaran una prova de coneixements de llengua catalana el dia i el lloc que se'ls convoqui, de conformitat amb l'article 30 del Reglament de Normalització Lingüística del Consell Insular de Formentera.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Serán eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

##### 2ª Fase - Avaluació de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits dels/de les aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins del termini de presentació d'instàncies.

##### **A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

Es valorarà l'experiència en llocs de treball i en el desenvolupament de tasques similars o anàlogues en contingut professional i nivell a les assignades al lloc de treball al que es troba adscrita la plaça objecte d'aquesta convocatòria. Com a forma d'acreditació, seran vàlids els nomenaments, les referències, els informes de superiors jeràrquics, contractes de treball o fulls de nòmina. Un màxim de 25 punts.

Per serveis prestats a institucions públiques exercint funcions similars a les del lloc de treball: 1 punt per cada mes.

Per serveis prestats a institucions privades o institucions sense ànim de lucre, exercint funcions similars a les del lloc de



treball: 0,75 punts per mes.

En qualsevol moment el Tribunal Qualificador podrà contrastar la informació aportada en aquesta fase.

#### B) FORMACIÓ

Es valoraran altres titulacions acadèmiques que siguin superiors a la ja requerida per participar en aquesta convocatòria i cursos de formació i capacitació professional. Un màxim de 15 punts.

Per a ser valorades, aquestes titulacions acadèmiques i cursos de formació han de tenir relació amb les funcions habituals del lloc de treball, i s'avaluaran amb el següent barem, que és acumulable:

- Títol de Batxiller o equivalent: 3 punts
- Títol de grau mig o equivalent diferent al de Gestió Administrativa: 2 punts
- Títol de grau mig en Gestió Administrativa: 5 punts
- Títol de Tècnic Superior o equivalent diferent al de Tècnic Superior al d'Administració i Finances o al d'Assistència a la Direcció: 3 punts
- Títol de Tècnic Superior en Administració i Finances o Títol Superior en Assistència a la Direcció: 7 punts
- Títol de grau universitari: 7 punts

Cursos, jornades o seminaris:

- Més de 80 hores: 4 punts
- De 40 a 80 hores: 3 punts
- De 20 a 39 hores: 2 punts
- De 5 a 19 hores: 1 punt

Aquesta formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits, l'assistència i/o, en el seu cas, l'aprofitament.

#### 3ª Fase - Prova

Consisteix en l'avaluació dels coneixements vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball que es vol cobrir i al seu camp d'activitat professional, fins a un màxim de 60 punts.

La prova constarà de dues parts:

Una primera part a desenvolupar 1 supòsit pràctic.

Una segona part amb 20 preguntes per a respondre de forma breu sobre els següents temes: La Constitució; l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears; el Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i el Capítol V, de funcionament electrònic del sector públic, inclòs dins el Títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El temps màxim de la prova (incloent les dues parts) serà de 3 hores.

L'aspirant que no obtingui un mínim de 30 punts serà eliminat del procés selectiu.

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases que integren el procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web

<http://www.consellinsulardeformentera.cat>.

#### SETENA.- Tribunal Qualificador

- a) Passat el termini de presentació d'instàncies, el Tribunal Qualificador es reunirà per comprovar, en primer lloc, si les instàncies rebudes compleixen els requisits, procedint a declarar no apte aquells/aquelles candidats/candidates que incompleixin els requisits.
- b) A continuació, decidiran el dia i lloc de les proves, que es comunicaran telefònicament i/o per correu electrònic als candidats/candidates



- c) Després de la celebració de les proves, el Tribunal procedirà a valorar les puntuacions dels candidats/candidates.
- d) A més de les proves, el Tribunal procedirà a valorar l'escrit de valoració de motivació i la trajectòria professional dels aspirants declarats aptes.
- e) El Tribunal proposarà com a Borsa de Treball la llista ordenada de major a menor puntuació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu.
- f) En cas que algun aspirant no pogués acreditar la relació de mèrits presentada quedaria eliminat del procés selectiu.
- g) El Tribunal Qualificador d'aquest procés estarà format pels següents membres, alguns d'ells funcionaris interins, que poden desenvolupar aquesta funció de tribunal per aplicació per analogia de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i tots ells amb veu i vot:

	TITULAR	SUPLENT
President/a.	Sr. Àngel Custodio Navarro Sánchez	Sra. Paola Sales Jiménez
Vocals.	Sr. Raúl Moya Díaz Sra. Antonia Costa Castelló Sra. Francisca Serra Ribas Sra. Vanessa Lasso Cester	Sra. Lina Mayans Tur Sr. Andreu Ferrer Juan Sr. Joan Ferrer Yern Sra. Lidia Tur Colli
Secretari/a	Sra. Covadonga Bravo Gutiérrez	Sra. Susana Burgos Torralba

- h) En aquest procés selectiu, la secretaria del Tribunal qualificador tindrà veu i vot.
- i) El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes en la matèria.
- j) L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal Qualificador s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- k) El Tribunal Qualificador actuarà amb plena autonomia funcional i objectivitat, garantint la legalitat del procediment.
- l) Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les bases de la convocatòria.
- m) Els membres del Tribunal Qualificador han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot moment durant el procés de selecció.
- n) El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin així com per a adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu, en tot allò no previst expressament en aquestes bases.

#### VUITENA.- Borsa de treball

- a) Finalitzades i valorades les fases del procés de selecció, el tribunal qualificador farà pública la relació de les persones seleccionades per formar part de la borsa, per l'ordre de puntuació assolida.
- b) Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis de l' OAC del Consell Insular de Formentera, i en la web de la Corporació, [www.consellinsulardeformentera.cat](http://www.consellinsulardeformentera.cat).
- c) Els aspirants i les aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions que creguin oportunes. S'adverteix que, en cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables que hagin motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
- d) Les reclamacions que es presentin, seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució del President del Consell Insular de Formentera en el termini màxim d'un mes, la qual es publicarà pels mateixos mitjans indicats a l'apartat primer. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions o reclamacions s'entendran desestimades.
- e) La persona aspirant nomenada funcionària en pràctiques veurà condicionat el seu posterior nomenament com a funcionària interina a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una duració màxima de sis mesos amb caràcter obligatori sempre que es tracti de cobrir places vacants. En el cas que es tracti de cobrir places d'una durada de fins a 6 mesos, el període de pràctiques serà de com a màxim 1 mes.
- f) La persona aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionària interina, i deixarà de formar part de la borsa, fet que serà resolt per l'autoritat competent del Consell Insular de Formentera.
- g) Així mateix, en qualsevol moment del període de pràctiques podrà ser determinada l'eliminació d'una persona aspirant per motius disciplinaris.

#### NOVENA.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.





## DESENA.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives i els nomenaments, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu que correspongui, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es podrà interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació o notificació de l'acte o resolució, davant la Presidència del Consell Insular de Formentera.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular recurs d'alçada davant el/la president del Consell Insular de Formentera, en el termini i amb l'efecte que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El que es publica, per a general Coneixement, i d'acord amb la normativa de funció pública.

Formentera, 4 de juny de 2018

**El president,**  
Jaume Ferrer Ribas

