



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT MIGJORN MALLORCA

8290*Bases del procediment selectiu, mitjançant concurs, per a la creació d'una borsa de feina, amb la categoria d'administratiu d'administració general en règim d'interinitat*

El president, en data 12 d'agost de 2019, ha dictat resolució aprovant la convocatòria per a la creació d'una borsa de feina, amb categoria d'administratiu d'administració general en règim d'interinitat d'acord amb 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 la Mancomunitat Migjorn de Mallorca.

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 reconegui 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 president de la Mancomunitat, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de la Mancomunitat, 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 de la Mancomunitat. Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes.

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

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, i presentar, adjunt, la documentació que ho acrediti.

Serà necessari presentar 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.
- Indicació d'un telèfon i correu electrònic de contacte.

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 de la mancomunitat, atorgant un termini de 3 dies hàbils per a la presentació 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.

Sisena. Tribunal Qualificador

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

-Presidència: Beatriu Zamorano Galmés, funcionària de l'Ajuntament de Campos

Suplent: Gabriel Sastre Barbero, funcionari de l'Ajuntament de Campos

-Vocals:

Titular: Francisco Nolla Monserrat, funcionari de l'Ajuntament de Campos

Suplent: Magdalena Oliver Miralles, funcionària de l'Ajuntament de Campos

Titular: Joan Font Roig, funcionari de l'Ajuntament de Campos

Suplent: Margalida Roig Montserrat, funcionària de l'Ajuntament de Campos

Titular: Jaume Mas Oliver, funcionari de la Mancomunitat

Suplent: Miquela Rigo Vicens, funcionària de l'Ajuntament de Campos

Secretària: Miquela Vanrell Rigo, funcionària de la Mancomunitat.

Suplent: Bartomeu Burguera Lladó, funcionari de l'Ajuntament de Campos.

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/a, 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 consistirà en un concurs de mèrits.

Els aspirants que obtenguin una puntuació inferior a la d'un terç de la de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació, quedaran exclosos de la borsa.

a) Formació acadèmica

Formació acadèmica. Puntuació màxima 8 punts.

- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 5 punts.
- Per cada títol de postgrau, màster 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 diplomatura si es té el grau o la llicenciatura de la mateixa especialitat.

b) Experiència laboral

Serveis prestats com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local.

Puntuació màxima: 8 punts.

- Per cada mes treballat com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local en el Grup C2: 0,1 punts.
- Per cada mes treballat com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local en el Grup C1: 0,2 punts.
- Per cada mes treballat com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local en el Grup A2: 0,3 punts.
- Per cada mes treballat com a personal funcionari o laboral a l'Administració Local en el Grup A1: 0,4 punts.

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 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.

c) Coneixements d'informàtica

Cursos referents al maneig d'eines d'ofimàtica i maneig d'internet (per exemple programes informàtics, com word, excel, navegadors, correu electrònic, ...).

Puntuació màxima: 1,5 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim de 0,25 punts per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,25 punts per curs.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant original o 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.

Per una mateixa matèria, en el cas d'aportar diferents nivells, només es valorarà el nivell superior.



d) 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.

Vuitena. Publicació de les valoracions

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat 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 del 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 prestada prèviament en la mateixa categoria.
- b) 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 formen part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al president perquè en dicti la resolució que correspongui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió 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, seguint l'ordre de prelatió.

2. S'ha de comunicar, per telèfon o correu electrònic, 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 màxim d'un dia hàbil, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Mancomunitat. 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 es cobreixi el lloc de treball mitjançant un funcionari de carrera.

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, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de la mancomunitat, s'entendrà 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, dins del 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'excèdència 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 la Mancomunitat 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 aquest acabament, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió definitiva 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.
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 vigirà mentre no se'n convoqui i resolgui un altre.

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, 14 d'agost de 2019

El president

Sebastián Sureda Mas





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 notificacions a.....amb telèfon 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 declara de manera responsable estar en possessió de tots i cadascun 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·LICITA:

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

Campos,de..... de 2019

(Signatura)

Sr. PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT MIGJORN DE MALLORCA

