

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

**9786**

*Bases per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu*

Per Decret d'Alcaldia de data 1 d'octubre de 2019 ha adoptat el següent acord:

"[...] **PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per constituir una borsa d'auxiliars administratius de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per a cobrir amb caràcter temporal o interí llocs de naturalesa laboral o funcionarial per necessitats urgents de provisió o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva de lloc de treball.

**SEGON.** El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

**TERCER.** Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que tot seguit es detallen.

**QUART.** Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler digital d'anuncis del web municipal ([www.santaaulalia.net](http://www.santaaulalia.net)).

**CINQUÈ.** Disposar que els propers anuncis es publiquin exclusivament al tauler digital d'anuncis del web municipal.

#### **BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU**

##### **1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per constituir una borsa de treball d'Auxiliars administratius per cobrir amb caràcter temporal o interí llocs de naturalesa laboral o funcionarial per necessitats urgents de provisió o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva de lloc de treball.

##### **2. Publicació convocatòria i anuncis.**

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament, sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

##### **3. Requisits de les persones aspirants.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts divuit anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Graduat escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Batxiller Elemental, Formació Professional de Primer Grau, ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc.
- No haver estat separat 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.





f) Acreditar el coneixement de llengua catalana, nivell B2. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública. En cas de no poder demostrar documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents, es realitzarà una prova específica.

#### 4. Taxa per drets d'examen.

La taxa per drets d'examen és de 15 euros, i pot ser ingressada a:

- Caixa de la Corporació: carrer de Marià Riquer Wallis, nº 4 planta baixa, de dilluns a divendres de 8:15 a 13:30 hores.
- BANKIA (indicant DNI i concepte): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

L'impagament de la taxa dins el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i forma prevista en aquestes bases.

#### 5. Presentació de sol·licituds i documentació adjunta.

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'hauran de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en model normalitzat, dins el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds que es registren fora del termini seran excloses i determinarà la no admissió de la persona aspirant a aquesta convocatòria.

Si les sol·licituds es presenten en la forma que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud, on consti la data de remissió, al departament de Recursos Humans per correu electrònic a l'adreça [rrhh@santaaulia.com](mailto:rrhh@santaaulia.com). Sense el compliment d'aquest requisit, les sol·licituds que es registren a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el desenvolupament de la convocatòria de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades al Registre General i en la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.santaaulia.net/index.php/es/ayuntamiento/impresos>.

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, correctament emplenada, original o fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació, excepte si aquesta obra ja en poder de l'Ajuntament, en el cas s'haurà d'identificar l'expedient en el qual es troba la documentació perquè aquesta pugui ser localitzada.

- Document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Titulació exigida.
- Declaració responsable que l'interessat compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho acreditin amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.
- Si és el cas, certificat del nivell de coneixement de llengua catalana B2.
- Justificant d'haver abonat els drets d'examen.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

#### 6. Prova per acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana

Amb caràcter previ a l'inici del procés selectiu, els aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell B2 de la llengua catalana, hauran de realitzar una prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori, i el seu resultat serà d'Apte o No Apte. La qualificació de No Apte, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que portarà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones aspirants.



## 7. Protecció de dades personals.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i la resta de documentació presentada pels aspirants o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries (nom i cognoms i DNI) podran ser utilitzats per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Els aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaça Espanya, nº 1, codi postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

## 8. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils en què es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la designació dels membres del Tribunal qualificador i el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicada al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per a esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.

Les al·legacions que es presentin seran acceptades o rebutjades mitjançant resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, la qual es publicarà en la mateixa forma que la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En cas que no es presentin al·legacions contra la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta s'entendrà elevada a definitiva a partir del dia següent al de finalització del termini d'esmena de defectes, i no serà necessari la seva publicació.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

## 9. Tribunal qualificador.

L'òrgan de selecció és col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no pot formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i supervisió del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i supervisió, han d'estar acreditats i com a màxim pot haver un per cada sindicat amb un màxim de quatre en cada procediment.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

El Tribunal qualificador estarà format per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar el mateix nombre de membres suplents, entre els quals ha de figurar un president, un secretari i tres vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a les places convocades.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23.2 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 poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, del President i Secretari o de qui els substitueixin, i de la meitat, almenys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del president titular o del suplent, el primer designarà d'entre els vocals amb dret a vot un substitut que el suplirà. En el supòsit en què el president titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el vocal de més edat amb dret a vot.

Les decisions adoptades pel Tribunal podran ser recorregudes en les condicions establertes en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

El tribunal ha de prendre els acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el President amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del Tribunal, votant en darrer lloc, el president.

#### **10. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs, i es desenvoluparà segons Annex I.

Els aspirants hauran d'acudir, si s'escau, a la celebració de les proves objectives proveïts del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que algun dels aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

#### **11. Resolució de la convocatòria**

Acabades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà la llista provisional de les puntuacions dels aspirants en el tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones interessades disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva valoració davant el Tribunal.

Un cop examinades les reclamacions o realitzada la revisió de la valoració, si escau, el tribunal farà pública la llista definitiva de les puntuacions dels aspirants. La llista definitiva pot incloure l'esmena d'ofici dels errors detectats. En cas de no existir cap reclamació, la llista provisional s'entendrà definitiva a partir del dia següent al de la finalització del termini de reclamacions.

D'acord amb l'esmentada llista, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia, proposta de constitució de la borsa de treball.

#### **12. Causes justificades de renúncia a una oferta de treball**

Són causes justificades de renúncia a una oferta de treball temporal, les següents:

- a) Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat.
- b) Prestar serveis, en el moment de la crida, com a funcionari interí o personal laboral temporal.
- c) Estar en situació d'incapacitat temporal.
- d) Exercir funcions sindicals en el moment de la crida.

En qualsevol cas, les situacions justificades de renúncia hauran d'acreditar documentalment, no penalitzant l'aspirant, que quedarà no disponible a la borsa fins que finalitzi la situació que va motivar la renúncia.

#### **13. Funcionament de la borsa de treball**

Quan sigui necessari incorporar a un aspirant de la borsa, es realitzarà la crida per estricte ordre de puntuació, i comunicar a la persona aspirant disponible que correspongui, el lloc i termini en què haurà d'incorporar.

Les crides es faran per correu electrònic i trucada telefònica d'acord amb les dades consignades en la sol·licitud d'accés al procés selectiu. S'enviarà un correu electrònic i dos avisos telefònics en diferents hores del mateix dia. Transcorregudes 24 hores sense que hi hagi contestació s'entendrà com a renúncia tàcita.

Les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita al lloc de treball proposat perdran la posició assignada per la seva puntuació i romandran en l'últim lloc de la borsa, amb una puntuació de zero. L'ordre de prelación de les persones amb puntuació zero es fixarà per la data de renúncia o, en cas de renúncia tàcita, enviament de la crida.

També perdran la seva posició i quedaran amb una puntuació de zero les persones que s'hagin incorporat al lloc ofert i renunciïn voluntàriament.

Els aspirants amb puntuació de zero que acceptin un lloc de treball a l'Ajuntament, recuperaran, un cop cessin en el lloc, la seva posició original a la borsa amb la puntuació que correspongui, sempre que el cessament del lloc no hagi estat per renúncia voluntària.



#### 14. Incidències

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament d'aquest procés, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

#### 15. Impugnació.

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### 16. Vigència

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Corporació constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.





**ANNEX I**  
**FASE OPOSICIÓ**

Prova objectiva (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà a contestar per escrit 20 preguntes tipus test sobre el temari següent, en un temps màxim d'una hora.

La valoració d'aquesta prova serà de 10 punts (cada pregunta es valorarà 0,5 punts) i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

**Temari**

Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament.

Tema 2. Llei 39/2015 LPACAP. La relació jurídicoadministrativa: concepte. Caràcters. Elements. Naixement, modificació i extinció. El Administrat. Capacitat i representació.

Tema 3. Llei 39/2015 LPACAP. Requisits de l'acte administratiu: Motivació. Notificació. Publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

Tema 4. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació.

Tema 5. Especialitats del procediment administratiu local: El registre d'entrada i sortida de documents.

Tema 6. Els documents administratius: concepte. Característiques del document d'arxiu. Documents electrònics. Registres: Concepte, característiques, el registre d'entrada i sortida de documents.

Tema 7. Principis de la protecció de dades: Informació a l'interessat, consentiment de l'afectat, secret de les dades, comunicació de dades i accés a les dades per compte de tercers.

**FASE CONCURS**

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 20,50 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

**1. Experiència professional** (Puntuació màxima: 8 punts)

Experiència professional en llocs de treball amb funcions o tasques similars a les del lloc:

- En l'administració local: 0,12 punts.
- En qualsevol altra administració pública: 0,06 punts.
- En empresa privada: 0,04 punts.

Forma de puntuació: per cada mes complet d'experiència.

Forma d'acreditació: Informe de vida laboral expedit per la TGSS i, a més:

- certificat expedit per la corresponent administració pública amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- certificació de l'empresa privada que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o
- fotocòpia dels contractes de treball.

Únicament es valorarà aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions del lloc a cobrir.

**2. Estudis acadèmics oficials** (Puntuació màxima: 1 punt)

- a) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 0,5 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1 punt.



La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'haurà d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri corresponent.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. Es presumeix 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, excepte que justifiquin mitjançant certificat del centre corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

### 3. Cursos de formació (Puntuació màxima: 4 punts)

Es valoraran els cursos de formació directament relacionats amb les funcions del lloc, impartits per centres o institucions públiques o privades, d'acord amb els següents criteris:

- Certificat d'aprofitament: 0,01 punts / hora.
- Certificat d'assistència: 0,005 punts / hora

Únicament es valoraran els cursos amb una durada igual o superior a 10 hores. No es valoraran els certificats o títols on no constin les hores realitzades.

### 4. Coneixements de llengües (Puntuació màxima: 2,5 punts)

Coneixements de la llengua catalana (puntuació màxima: 1 punt)

- a) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 0,50 punts.
- b) Nivell C2 (abans nivell D): 0,75 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,25 punts.

Es valoraran els certificats expedits, reconeguts com a equivalents o que estiguin homologats per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit.

Coneixements d'altres llengües (puntuació màxima: 1,5 punts)

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'anglès, alemany o francès, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes, universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, equivalents als nivells del Marc comú europeu, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,03
			2n curs de nivell inicial	0,06
A1	0,11	0,09	1r curs de nivell elemental	0,09
A2	0,17	0,11	2n curs de nivell elemental	0,11
B1	0,23	0,17	1r curs de nivell mitjà	0,17
B1+	0,29	0,23	2n curs de nivell mitjà	0,23
B2	0,33	0,29	1r curs de nivell superior	0,29
B2+	0,39	0,33	2n curs de nivell superior	0,33
C1	0,45	0,39		
C2	0,50	0,45		





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

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

**5. Entrevista** (Puntuació màxima: 5 punts)

L'entrevista versarà sobre els mèrits al·legats i l'adequació i idoneïtat dels aspirants per a prestar les funcions del lloc de treball. El tribunal valorarà la disponibilitat, trajectòria professional, els coneixements del lloc de treball i del municipi, així com l'actitud i aptitud professional, motivació i iniciativa per l'exercici del lloc. "

Santa Eulària des Riu, 2 d'octubre de 2019

**La Secretaria**

Catalina Macias Planells

