



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE DEIÀ

**11768**

**Bases per a la selecció d'un/a treballador/a temporal amb incorporació immediata com a auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de Deià**

Per Junta de Govern Local de dia 19 de novembre de 2019, per la qual s'aproven les bases per a la selecció d'un/a treballador/a temporal amb incorporació immediata com a auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de Deià.

TEXT

### BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA

#### PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció d'un/a treballador/a temporal amb incorporació immediata com a auxiliar de biblioteca.

Denominació	Auxiliar de biblioteca
Règim	Laboral temporal
Categoria professional	C2
Titulació exigible	Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.
Sistema selectiu	Concurs de mèrits
Funcions a exercir	Les pròpies d'auxiliar de biblioteca

#### SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és temporal a temps parcial d'interinitat per vacant regulada en l'article previst en l'article 4 del Reial decret 2720 /1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

La contractació que s'efectui tindrà caràcter temporal, extingint-se la relació en tot cas quan el lloc de feina sigui cubert amb caràcter definitiu.

La jornada de treball serà de 32 hores setmanals, fixant com a dia de descans el diumenge. L'horari de treball serà els dilluns, dimecres i dijous de 16 a 20 hores, els dimarts i divendres de 10 a 14 hores i de 16 a 20 hores i els dissabtes de 9:30 a 13:30 hores.

#### TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

De conformitat amb l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per poder participar en els processos selectius serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complits setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

— 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 quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2019/160/1048155>





- Posseir la titulació exigida de títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1r grau o equivalent o superior o en condicions d'obtenir-lo a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'ha de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.
- Estar en possessió del certificat de nivell B2 de llengua catalana.
- Coneixements d'informàtica en Word i Excel.

#### QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Batle de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de *deu dies* hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Les bases íntegres es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província*, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://ajdeia.sedelectronica.es> i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

#### CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://ajdeia.sedelectronica.es> i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

#### SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
President	Lorenzo Lladó Colom
Suplent	David Guirao Álvarez
Vocal	Begoña Caules Mascaró
Suplent	Aida Munsó i Griful
Vocal	Francesca Méndez Coll
Suplent	Catalina Rullán Más
Vocal	Silvia Rodríguez García
Suplent	Alejandro Pons Martínez
Secretari	M <sup>a</sup> Cristina Ramón Enseñat
Suplent	María del Mar Fuster Serra

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el president ni la secretària.

#### SETENA. Procediment de selecció.

Concurs de mèrits (puntuació màxima 14 punts)





**a) Formació:**

1. Formació acadèmica. Puntuació màxima 2 punts.

a) Relacionada amb el lloc de feina:

- doctorat: 1,75 punts
- màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,05 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,10 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts per cada títol.
- llicenciat, graduat universitari o equivalent: 1,50 punts
- diplomat universitari o equivalent: 1 punt
- batxillerat, BUP, FP2, cicle formatiu de grau superior o equivalent: 0,75 punts

b) No relacionada amb el lloc de feina:

- doctorat: 0,60 punts
- màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim d'1 punt per cada títol.
- llicenciat, graduat universitari o equivalent: 0,50 punts
- diplomat universitari o equivalent: 0,35 punts
- FP2 o cicle formatiu de grau superior no relacionat amb el lloc de feina: 0,25 punts

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

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

- Certificat C1 o equivalent: 1 punt.
- Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,50 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. Puntuació màxima 2 punts.

3. Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'anglès superiors al nivell exigít, els de coneixements d'alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP o equivalent: 0,50 punts.
- Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP o equivalent: 0,75 punts.
- Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP o equivalent: 1 punt
- Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.
- Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,50 punts.

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

Pel que fa als certificats de coneixements d'anglès, només es valoraran els de nivell superior a l'exigít com a requisit a la base segona.

4. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), 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), la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP) 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: 4 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 acarada 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.

#### **b) Experiència:**

1. A Serveis prestats a l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual, similar o superior, sigui quina sigui la seva denominació: 0,50 punts per cada any, fins a un màxim de 2.

Les fraccions d'any es computaran amb el prorrateig de la puntuació anual pels mesos treballats.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat, original o confrontat, expedit per l'Administració corresponent.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar: 0,25 punts per any treballat, amb un màxim d'1 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. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es prestaren els serveis, s'aportaran documents originals o fotocòpies confrontades que justifiquin les dades indicades anteriorment.

#### **VUITENA. Ordre de prelatió i desempats**

Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria dins l'Administració Pública.
- b) Més edat.
  - Sorteig.

#### **NOVENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament**

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants i considerades les reclamacions presentades, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica de l'Ajuntament <http://ajdeia.sedelectronica.es>.

Les persones aspirants disposaran 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. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

Posteriorment, vistes i informades les al·legacions que si escau s'haguessin presentat, s'elevà a l'Alcaldia l'acta del procés selectiu amb l'ordre de prelatió definitiu d'aspirants, que haurà de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament, on haurà de romandre actualitzada.

Les persones candidates, quan siguin requerides per a la seva contractació, aportaran davant l'Ajuntament la següent documentació:

- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable de no exercir lloc de treball retribuït en qualsevol Administració Pública, ni activitat privada subjecta a reconeixement de compatibilitat, conforme la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les propostes de contractació seran adoptades per l'òrgan competent a favor de les aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant al qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocaria a la següent persona candidata que hagués superat el procés de selecció.



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 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 de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificant de recepció o el correu electrònic amb justificant de recepció, si no fos possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzessin un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de seixanta minuts entre cada trucada.

#### **DESENA. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb lo establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu, que es podrà interposar en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma, o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Deià, 22 de novembre de 2019

**El Batle,**  
Lluís Enric Apesteguia Ripoll

