



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT D'ANDRATX**

#### **13079** *Bases extraordinàries de la convocatòria pel sistema de concurs per a la constitució d'un borsí de tècnic administració general (TAG) de l'ajuntament d'Andratx*

El Regidor Delegat de l'Àrea de Personal (Decret núm. 2601/2019 de 8 d'octubre), en virtut del Decret núm. 2019-3084 de data 5 de desembre de 2019 ha disposat el següent:

«Atesa la proposta del regidor delegat d'Educació, Personal i Servei d'Atenció al Ciutadà de data 27 de novembre de 2019 relativa a la necessitat de cobrir amb caràcter urgent places de tècnic d'administració general (TAG) en aquest Ajuntament.

Atès l'informe emès per la Secretaria Accidental, Sra. Catalina Rosa Terrassa Crespi, de data 29 de novembre de 2019

En ús a les atribucions que em confereix al vigent legislació,

#### **RESOLC:**

**PRIMER.-** Aprovar les següents Bases reguladores de les proves selectives per a la constitució d'un borsí de de tècnic administració general (TAG) A1:

#### **BASES EXTRAORDINÀRIES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE CONCURS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ DE TÈCNIC ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX**

##### **1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'un borsí.

Característiques del lloc de treball: escala d'Administració General, grup A, subgrup A1.

Procediment de selecció: concurs.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, per les bases generals per a funcionaris interins i personal laboral d'aquest Ajuntament (BOIB 75, de 20 de juny de 2017), pel Reial decret legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

##### **2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

S'exigiran als aspirants els requisits d'accés que preveu la normativa bàsica de l'empleat públic que sigui aplicable al personal funcionari, els que despleguin, si escau, les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, i els específics de titulació o altres propis del lloc de treball que es convoqui. Els aspirants a aquestes proves selectives hauran de reunir, a la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o en el cas de nacionals d'altres Estats, complir els requisits establerts en els articles 56 i 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 els setze anys en el moment de presentació d'instàncies i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari, o Grau equivalent (article 169 TRRL) o estar en condicions d'obtenir-ho en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació.



### 3.- FORMA I TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds compliran l'article 6 de les bases generals, dirigides a l'Alcaldesa, i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú dins del termini de vint dies naturals, a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

També es pot presentar amb certificat electrònic en la seu: [http://andratx.sedelectronica.es](http://andratx.sedeelectronica.es).

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

- a) Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del títol exigít per a prendre part a aquesta convocatòria.
- c) Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- d) Declaració jurada de l'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- e) El justificant d'haver ingressat la taxa per a optar en proves de selecció de personal amb la quantia de 25,00 €.
- f) Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. Els Aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

### 4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde President aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i en la pàgina web de la Corporació ([www.andratx.cat](http://www.andratx.cat)), concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació de correccions o reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 68 LPAC. Una vegada finalitzat aquest termini, es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos a través dels mitjans anteriorment indicats. De no presentar-se cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

Aquesta resolució determinarà l'inici dels terminis i efectes de possibles impugnacions i recursos. Aquesta resolució inclourà, a més de les dades anteriorment indicades, la designació nominativa dels membres del Tribunal Qualificador, així com lloc, data i hora de la seva constitució.

### 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

President: Un funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament d'Andratx.

Quatre vocals que poden ser funcionaris de carrera de l'Ajuntament o representants d'altres administracions públiques entre els quals es designarà un Secretari/a.

Es designarà un suplent per a cadascun. A criteri del Tribunal podran ser requerits, per a assistir a aquest, quants assessors interns o externs a la Corporació es considerin oportuns.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Les organitzacions sindicals amb representació en la Mesa General de Negociació, podran exercir en qualsevol moment les seves funcions de vigilància per a vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i el notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, els aspirants podran recusar als membres del Tribunal per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en la categoria convocada.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

El funcionament i les competències del Tribunal qualificador es regirà pel que es disposa en les Bases generals del procediment per a la selecció de personal funcionari interí i laboral no fix publicades en el BOIB núm. 75, de 20 de juny de 2017.

## **6.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El Tribunal valorarà els mèrits aportats pels aspirants degudament acreditats.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

1. Experiència: La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

A.- Per serveis prestats com a funcionari o personal laboral en l'Administració Pública ocupant un lloc amb funcions relacionades amb les places ofertes, dutes a terme en l'Administració Pública: 0,75 punts per any treballat, amb un màxim de 6 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 aquest efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, així com el lloc de treball ocupat.

No es valoraran els serveis prestats per 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 el que s'estableix en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

B, - Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, tant per compte d'altri com autònom, relacionats en la plaça o lloc convocats: 0'15 punts per any treballat, amb un màxim de 4 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. La documentació es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social que especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

2. Formació no reglada:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o lloc convocat, promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per la EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.):

Per a ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i si escau, la qualificació obtinguda.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 3,5 punts.

La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs.

Si no s'especifica la durada, es valorarà amb durada 1 h. Si el certificat no determina si ha estat amb aprofitament o assistència, es valorarà com d'assistència.

Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Acces, correu electrònic i Internet), qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals; es valoraran fins a un màxim de 100 hores.

3.- Formació reglada:

Únicament es valoraran aquella formació reglada que estigui relacionada amb el lloc a cobrir. Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.





La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 5,00 punts.

1. Per cada doctorat o màster universitari: 1 punt.
2. Per cada llicenciatura: 3 punts.
3. Per cada diplomatura o grau: 2 punts.
4. Per cada títol de Batxiller, Batxiller superior (BUP), Tècnic especialista (FP2) o Tècnic superior de cicle formatiu de grau superior (Formació professional): 1 punt.
5. Per cada títol de Graduat Escolar (EGB), Graduat en Educació Secundària (ESO), Tècnic auxiliar (FP1) o Tècnic de cicle formatiu de grau mitjà (Formació professional): 0,5 Punts.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents. No obstant això, les puntuacions dels apartats 1 (doctorats i màster) s'han d'acumular a les corresponents llicenciatures, diplomatures o graus.

En cap supòsit es valorarà una diplomatura si aquesta forma part del primer cicle d'una llicenciatura que es reconegui.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

#### 4.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana:

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per la EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents, fins a una puntuació màxima de 1,5 punts:

- Nivell C2 : 1,00 punts
- Nivell LA: 0,50 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, sempre que no sigui el nivell requerit per a la plaça. El certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

#### 7.- RELACIÓ D'ADMESOS, QUALIFICACIÓ I NOMENAMENT

Una vegada finalitzada la qualificació dels mèrits dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia o ben proposada de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la millor puntuació o ben proposada de constitució del borsí d'interins corresponent i es publicarà el resultat en el tauler d'anuncis de la Casa consistorial i en la pàgina web de l'Ajuntament.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte el següent criteri: acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració pública.

En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

#### 8.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les Bases generals del procediment per a la selecció de personal funcionari interí i laboral no fix publicades en el BOIB núm. 75, de 20 de juny de 2017.

#### 9.- PERÍODE DE PROVA

La persona que hagi obtingut una plaça haurà de superar un període de prova d'un mes fent les tasques pròpies del lloc de treball, percebent el salari corresponent a aquest. Durant aquest temps, el responsable que es designi en el moment del nomenament, haurà d'informar motivadament sobre la idoneïtat de la persona per a continuar ocupant el lloc i, en cas que aquest informe sigui negatiu, i previ Decret a aquest efecte, la persona perdrà la condició de funcionari interí o laboral no fix. Aquest període es considerarà superat quan la persona ja hagi ocupat en el mateix departament una altra plaça i en el seu moment hagués superat el període de prova.

#### 10.- VIGÈNCIA

El borsí extraordinari estarà vigent un màxim de 2 anys, termini que de manera excepcional i prèvia consulta amb la Mesa general de negociació de l'Ajuntament, podrà prorrogar-se una sola vegada per un termini de dos anys més o fins que sigui substituït amb anterioritat per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de treball anàlegs.





**SEGON.-** Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, a la pàgina web i al tauló d'edictes de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://andratx.sedelectronica.es>].

Andratx, 11 de desembre de 2019

**El Regido Personal**

Antoni Mir Salva

