

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VALLEDMOSSA

382514 *Bases per a la convocatòria d'un borsí d'auxiliar administratiu/va i personal funcionari interí de l'Ajuntament de Valldemossa mitjançant concurs de mèrits*

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu/administrativa funcionari interí de l'Ajuntament de Valldemossa, mitjançant concurs de mèrits

La naturalesa del lloc de treball a cobrir és la següent:

Grup: C.
Subgrup: C2.
Escala: Administració General.
Subescala: Auxiliar.
100% jornada

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment del nomenament per cobrir la corresponent necessitat en funció de la plaça, la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament de Valldemossa.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica, 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 Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

SEGONA.-FUNCIONS

Seràn les funcions pròpies del lloc de feina d'auxiliar administratiu/administrativa objecte de proveïment.

TERCERA.-REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ésser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi als tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació d'ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola s'haurà d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.



f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 o equivalent, d'acord amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, atès que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places a cobrir.

g) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si fos el cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de dita Llei, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfandat. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió per tal que l'Ajuntament de Valldemossa acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

h) No estar sotmès/sotmesa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i s'ha de gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

QUARTA.-SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per participar al procediment selectiu s'han de formalitzar d'acord amb el model que figura a l'annex II de les presents bases i s'han de presentar directament al Registre General de l'Ajuntament de Valldemossa, presencialment o a través de la Seu electrònica <https://valldemossa.sedelectronica.es>, 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 aquest darrer cas s'haurà de comunicar mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@valldemossa.es, on s'acreditarà la sol·licitud d'admissió de l'escrit d'inscripció figurant segell de registre d'entrada de l'Administració en qüestió, amb indicació de la data de registre.

El termini para la presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds fos inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran, així mateix, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa: <https://valldemossa.sedelectronica.es/info.0>

2. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Títol exigít del nivell de català.
- Declaració jurada de la autenticitat dels documents presentats com a requisits.
- Certificats dels mèrits al·legats.

CINQUENA.-ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia de la corporació dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Valldemossa. Es concedirà un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena de deficiències i errades, així com per a possibles reclamacions.

2. La llista definitiva es publicarà en la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions. Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública a la Seu electrònica de l'Ajuntament. A la mateixa resolució es fixarà la composició del Tribunal Qualificador

SISENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés. El tribunal qualificador estarà format per:

- Una Presidenta.
- Dues vocals, una de les quals serà designada com a secretària del tribunal.

Podrà assistir un observador designat per la Junta de Personal, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

Cada un dels membres de tribunal tindrà la persona suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i de la vocal que fa les funcions de secretaria.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu s'iniciarà amb la valoració dels mèrits presentats dins el termini establert en aquestes bases per als aspirants que figurin al llistat definitiu d'admesos.

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants segons la següent baremació:

1. Experiència, la puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 60 punts.

A.- Per serveis prestats com a funcionari o personal laboral en l'Administració Pública ocupant un lloc amb funcions pròpies de les places ofertades, portades a terme en l'Administració Pública: 0,3 punts per mes sencer treballat, amb un màxim de 60 punts.

Les fraccions de mesos treballats no es computaran, només els mesos sencers (30 dies). 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 certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en ella, així com el lloc de treball ocupat, la categoria o subescala, i la relació (laboral o funcional). En cas de relació laboral també s'haurà d'aportar l'informe de vida laboral (a més del certificat de l'Administració). 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 estableix 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 com a funcionari o personal laboral en l'Administració Pública ocupant un lloc d'un subgrup superior amb funcions relacionades amb les places ofertades (administració general), portades a terme en l'Administració Pública: 0,1 punts per mes sencer treballat, amb un màxim de 30 punts.

Les fraccions de mesos treballats no es computaran, només els mesos sencers (30 dies). 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. Cursos reglats . Estudis acadèmics. Puntuació màxima: 30 punts

- a) Per cada títol acadèmic oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 20 punts.
- b) Per cada títol acadèmic oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica: 15 punts.
- c) Per cada títol de tècnic/a superior de formació professional o equivalent: 10 punts.
- d) Per cada títol de tècnic/a de formació professional, Batxillerat o equivalent: 5 punts.
- e) Per cada títol de màster oficial universitari: 30 punts.

Només s'han de valorar les titulacions acadèmiques que siguin diferents de la titulació que s'exigeix com a requisit per a participar en la convocatòria.

Per tant, no s'han de valorar com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per a cursar els estudis que es valoren o que constitueixen el requisit per a participar en la convocatòria.

3.- Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'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 C1: 1,00 punts
- Nivell C2: 1,00 punts
- Nivell LA: 0,50 punts

El certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

VUITENA- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte aquell aspirant que acrediti 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.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que passin a constituir la present borsa de treball podran ser requerits, per estricte ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir.

Quan les necessitats de servei exigeixin fer ús d'aquesta borsa, l'Ajuntament contactarà telefònicament amb els candidats, intent que es produirà fins a tres vegades i seguint l'ordre establert en el termini del procés de selecció de la borsa. Per part del responsable de l'expedient, s'haurà de deixar constància d'aquest fet dins l'expedient.

Si no s'ha pogut contactar amb aquesta persona, es contactarà amb el següent candidat i l'anterior perdrà el seu ordre de prelatió per al nomenament en curs.

S'estableixen les següents normes de funcionament del borsí:

a. La cobertura de les places vacants, en el moment d'anar produint-se, es realitzarà per estricte ordre de del llistat basant en la puntuació obtinguda, de major a menor.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat

b. Les contractacions que es puguin anar produint per substitucions diverses (substitucions IT, llicències, ...) o acumulacions de tasques es realitzaran per estricte ordre de puntuació, de major a menor.

c. Una persona que formi part d'aquesta borsa de treball, si ja ha estat cridada per treballar en aquest Ajuntament i sorgeix una nova necessitat de contractació o nomenament a cobrir pel mateix borsí, aquesta se li haurà d'oferir sempre que suposi una millora en la seva activitat laboral, entenent com a millora la major durada previsible del contracte.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació la documentació que acrediti el compliment dels requisits de els aspirants, entre d'altres:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat / ada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser nomenats aquells que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major, o si se'n dedueix que no tenen algun dels requisits.

És aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, en el moment de ser nomenat, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza, o sol·licitud de compatibilitat, de ser necessària.





Així mateix, es fixen els següents criteris en relació a la gestió ordinària:

a. A l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, les persones que formen part de la borsa estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en situació de no disponibles aquelles persones integrants de la borsa de treball que hagin presentat per registre general d'entrada la petició d'estar en aquesta situació.

Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se'ls cridarà per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa segons necessitats de l'Ajuntament.

b. Quan es produeixi la crida per oferir el nomenament a les persones corresponents de la borsa. A l'efecte les persones interessades hauran de manifestar la seva conformitat amb l'oferiment en el termini d'un dia hàbil, s'entén que renuncia a l'oferiment si no respon en els terminis assenyalats.

El termini d'incorporació ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment o per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

c. Els aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita a un oferiment de treball quedarà exclosa del borsí. Tanmateix aquelles persones que, en el moment de ser requerides per a la cobertura d'un lloc o per cobrir un contracte de substitució / acumulació, es trobin en alguna de les situacions que es recullen a continuació poden sol·licitar la reserva del seu lloc en el corresponent borsí, passant a la situació de no disponible.

Causas per passar a la situació de no disponible:

1. Prestar serveis com a personal funcionari interí o laboral no fix, ocupant llocs recollits en la RLT en una altra o a la mateixa Administració pública.
2. Prestar serveis com a personal funcionari interí o laboral no fix en una altra Administració pública i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
3. Estar en període de gestació, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o pre-adoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
4. Patir malaltia o incapacitat temporal.
5. Exercir, en el moment de l'oferiment, funcions de representació sindical.
6. Estar, en el moment de l'oferiment, en situació de serveis especials.

La situació de no disponibilitat es mantindrà fins que la finalitzi la circumstància que va donar lloc a la no disponibilitat. A l'efecte les persones interessades estan obligades a comunicar-ho per escrit en el termini màxim de deu dies des de la finalització de les circumstàncies que van donar lloc a la situació de no disponibilitat. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa corresponent.

d. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina de la plaça que desenvolupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o ocupar el lloc de treball prèviament acceptat, suposarà l'exclusió definitiva de la borsa corresponent.

El personal funcionari interí quan cessi en el lloc de treball, a excepció de la renúncia voluntària, s'incorporarà automàticament a la borsa del qual prové en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment de la seva formació.

DESENA.-VIGÈNCIA DE LA BORSA

Aquesta borsa extraordinària té una vigència de tres (3) anys a partir de la seva constitució.

ONZENA.- RECURSOS I IMPUGNACIONS.

Aquesta convocatòria, les presents bases i els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador, poden ser impugnades per les persones interessades en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.





ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI/NIF:

Domicili: (a efectes de notificació)

Localitat:

Codi Postal:

Telèfon:

Adreça electrònica:

La/el sotasignat, major d'edat,

EXPOS:

1. Que he tingut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en el concurs de mèrits per a la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu/iva de l'Ajuntament de Valldemossa, les quals han estat publicades al BOIB núm....., de data.....
1. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en la base tercera de la present convocatòria.
1. Que, de conformitat amb la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:
 - DNI o document d'identificació personal legalment procedent en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
 - Titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
 - Documentació acreditativa del nivell de coneixement de llengua catalana exigít.
 - Declaració jurada d'autenticitat dels documents presentats com a requisits.
 - Documentació dels mèrits al·legats.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar al procediment selectiu consistent en la creació d'un borsí d'auxiliar administratiu/iva funcionari interí de l'Ajuntament de Valldemossa.

Lloc i data:

Signatura:

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA

Tractament de dades de caràcter personal.

De conformitat al que disposen els articles 8 i 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.



En tot cas s'informa als interessats que quan sigui necessària la publicació d'un acte administratiu que contingui dades personals de l'afectat, s'identificarà al mateix mitjançant les inicials dels seus llinatges i nom, afegint les 3 últimes xifres numèriques i la lletra del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

Que així mateix se l'informa que respecte de les dades personals que declari en la present sol·licitud que ja estiguin en poder de les administracions públiques, l'òrgan destinatari de la sol·licitud podrà efectuar en l'exercici de les seves competències les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades. Que així mateix s'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la sol·licitud només seran objecte de tractament en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal. Que així mateix els interessats tenen la possibilitat d'exercir-ne, en els termes normatius, els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679, dret d'accés de l'interessat a les dades, dret de rectificació i supressió, dret a la limitació del tractament, dret a la limitació del tractament, dret a la portabilitat de les dades i dret d'oposició. Que així mateix l'Ajuntament té l'obligació de comunicar qualsevol rectificació o supressió de dades personals o limitació del tractament efectuada conformement a l'article 16, a l'article 17, apartat 1, i l'article 18 del Reglament UE 2016/679 a cadascun dels destinataris als quals s'hagin comunicat les dades personals, llevat que sigui impossible o exigeixi un esforç desproporcionat. El responsable ha d'informar l'interessat sobre aquests destinataris, si aquest així ho demana. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del tractament de les dades a l'adreça postal següent:

Passatge Jardins de Joan Carles I, s/n 07170 Valldemossa (Illes Balears).»

Valldemossa, a data de la signatura electrònica (23 d'agost de 2021)

El batle

Nadal Torres Bujosa

