Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

10208 ***Convocatòria i bases que ha de regir la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu amb caràcter laboral temporal a temps parcial per a la Biblioteca Municipals***

Es fa públic que en data 30.9.2021 mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 488, s'ha adoptar el següent acord:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la creació d'una borsa de treball d'auxiliar administratiu amb caràcter laboral temporal a temps parcial per a la Biblioteca Municipal.

SEGON.- Donar publicitat de la convocatòria mitjançant anunci al Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament des Migjorn Gran i a la pàgina web municipal.

Signat per mi,

Es Migjorn Gran, 30 de setembre de 2021

La batlessa
Antonia Camps Florit

A continuació es transcriuen les bases:

«BASES ESPECÍFIQUES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS AMB CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL A TEMPS PARCIAL PER A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius que desenvoluparan les seves funcions a temps parcial i amb destinació a la Biblioteca municipal, mitjançant el sistema de concurs.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en la seva especialitat en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a la Biblioteca Municipal, ja sigui en motiu del període estival, substitucions per maternitat, excedències, augment temporal de feina o altres causes. Aquesta borsa es mantindrà vigent per un període de tres anys o fins que es faci una nova borsa.

2.- Condicions i requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admesos/ses al concurs, les persones aspirants han de complir els requisits següents, que s'han de reunir el dia en què acabi el termini de presentació de sol·licituds:

a) Ser espanyol o estar inclòs en algun dels supòsits regulats a l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, relatiu a l'accés al treball públic de nacionals d'altres estats.
b) Tenir complerts 16 anys a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, ESO, Formació Professional de primer grau o equivalent.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
d) Acreditar el coneixement de llengua catalana en el nivell B2. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat B2 o equivalent) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.
e) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466

f) No haver estat separats, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitats per al desenvolupament de funcions públiques.
g) No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incapacitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
h) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
i) No trobar-se inclosos en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

3.- Sol·licituds

3.1.- Les persones interessades a participar en la convocatòria hauran de presentar una sol·licitud dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament en la que faran constar que reuneixen, en el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona (model a l'annex I), junt amb una còpia compulsada del seu DNI. En el seu cas, hauran de presentar juntament amb la instància, la relació de mèrits a efectes de valoració a la fase de concurs, que hauran de ser originals o fotocòpies compulsades. Els mèrits adduïts i no justificats per les persones aspirants en la forma indicada no seran valorats.

3.2.- Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 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 naturals comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si les sol·licituds es presenten a les Oficines de Correus, s'hauran de lliurar en aquelles dependències abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus. Només així podran ser admeses a la convocatòria, sempre que s'enviï còpia segellada de la sol·licitud i del DNI mitjançant fax al núm. 971.370372 en el mateix dia. Sense complir ambdós requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i hora de finalització del termini assenyalat. Si la documentació es rep amb posterioritat al termini de tres dies naturals comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'anunci també es publicarà a la pàgina web municipal (www.ajmigjorngran.org) i en el taulell d'edictes municipal. Els successius anuncis es publicaran en el taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal. Totes les notificacions referides a esmenes de documentació, recursos i d'altres incidències produïdes durant el procediment selectiu es faran mitjançant la publicació al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

4.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa dictarà resolució en el termini màxim de deu dies hàbils en la que constarà la llista provisional d'admesos i exclosos de la borsa i que serà publicada al taulell d'edictes.

Els interessats/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a esmenar la seva documentació; en cas contrari, s'arxivarà la seva sol·licitud.

Només seran esmenables les errades de fet, com les dades personals, direcció, data, signatura. No seran esmenables per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud:

a) La presentació de la sol·licitud fora del termini.
b) La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
c) Els mèrits al·legats però no aportats.

Si no es presenten reclamacions a la llista provisional, aquesta es considerarà elevada a definitiva i no serà necessari tornar-la a publicar. Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de deu dies hàbils i es penjarà en el taulell d'edictes municipal i en la pàgina web.

5.- Tribunal avaluador

El Tribunal Avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, i s'haurà de designar un nombre igual de suplents. Haurà de constar d'un president/a, d'un vocal, d'un secretari/a.

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 seu president/a, ni sense el seu secretari/a, i les seves decisions es prendran per majoria.

La Batlessa nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents. El Tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466

El Tribunal podrà disposar d'assessors o especialistes per a totes o alguna de les proves.

El membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les causes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o si han realitzat tasques de preparació de persones aspirants per a proves selectives d'accés a la plaça 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 en el paràgraf anterior, conforme a què preveu la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

6.- Bàrem de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, i de conformitat amb l'escala següent:

1.- Per serveis prestats a l'Administració Pública en llocs d'igual o similar característiques durant els tres últims anys: 0,12 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions pròpies de la plaça. 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.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM o SOIB en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2.- Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena en llocs d'iguals o similars característiques durant els tres últims anys: 0,06 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per la persona aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions que són pròpies de la plaça. A tal efecte, s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. S'haurà de complementar amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

3.- Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça o lloc convocat, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 2 punts. Per valorar aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar.

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

a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0,2 punts per curs.
b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0,3 punts per curs.
c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0,4 punts per curs.
d.- Cursos de més de 60 hores: 0,5 punts per curs.

No es valoraran en aquest apartat titulacions acadèmiques superiors a les exigides com a mínim a les bases ni assignatures encaminades a obtenir un títol, ni cursos d'idiomes.

4.- Coneixements de la llengua catalana

Per certificats de coneixements de català, segons certificat de la Junta Avaluadora de Català o els reconeguts per aquesta com a equivalents, fins a 1 punt.

- Certificat de nivell C1 (abans C): 0,3 punts.
- Certificat de nivell C2 (abans D): 0,7 punts.
- Certificat de nivell LA (abans E): 0,3 punts.

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

5.- Per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents, fins a 1 punt.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466

- Llicenciat, graduat universitari o equivalent: 1 punt
- Diplomat universitari o equivalent: 0,5 punts
- Batxillerat o cicle formatiu de grau superior: 0,3 punts (no es valorarà si també té alguna de les titulacions anteriors).

7.- Ordre de classificació definitiva

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

En cas d'empat es donarà prioritat a la puntuació més gran obtinguda en la valoració del mèrit dels serveis prestats a l'Administració Pública i, si continua, en la valoració del mèrit dels serveis prestats fora de l'Administració. En cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

8.- Llista d'aprovats

Una vegada conclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la relació provisional de les persones aspirants que hagin resultat aptes per formar part de les borses de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació total obtinguda, amb indicació de la puntuació final i del DNI. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació per sol·licitar acudir a l'Ajuntament per revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

El Tribunal té un termini de set dies per resoldre les reclamacions que es presentin i, tot seguit, es farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació. La llista serà elevada a la Batlia amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, a les contractacions que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

L'acord per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

9.- Funcionament de la borsa de treball

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

Estan en la situació de no disponible, aquells integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal interí/laboral temporal a l'Ajuntament des Migjorn Gran corresponent al mateix lloc de feina objecte de la convocatòria, estiguin fent substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o cobrint acumulacions o excés de tasques, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a), b) i c) més avall indicats, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix lloc de feina, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

L'oferta de treball es farà via telefònica. En primer lloc es cridarà al telèfon mòbil i, en cas de no trobar a la persona, se'l cridarà a altre número que aquest hagi assenyalat a la instància. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon, se li enviarà un missatge al correu electrònic i/o fax indicat al formulari. A l'expedient es deixarà constància de les gestions efectuades. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil des de la cridada o missatge de correu –o en el segon dia hàbil si la cridada o missatge es fan en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de personal de l'Ajuntament, que serà com a mínim de tres dies hàbils, s'entendrà que renuncia a ocupar el lloc de feina

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que al·leguin, en el 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'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament des Migjorn Gran com a personal funcionari interí en una altra escala, sub-escala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no-fix.
c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt anterior, en un termini no superior a deu dies hàbils d'ençà que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466

reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelació la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

La borsa de treball estarà vigent per un període de tres anys; en tot cas i en funció de les necessitats del servei, aquestes borses podran ser suprimides.

10.- Presentació de documents

Les persones que formin part de la borsa i acceptin l'oferiment de treball, hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament els següents documents referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- Còpia compulsada del títol acadèmic exigit a la convocatòria.
- Còpia compulsada del certificat de coneixements de català.
- Certificat mèdic, en model oficial, en el que consti que la persona aspirant no pateix malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa de no estar exercint cap lloc o activitat en el sector públic o privat delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, ni de rebre pensió de jubilació, retir o orfandat, indicant, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.
- Declaració jurada o promesa de no trobar-se sotmès a cap causa d'incapacitat especifica d'acord amb la normativa vigent.

Les persones que no presentin la documentació dins el termini establert, excepte en casos de força major, no podran ser nomenades, quedaran anul·lades totes les actuacions concernents a aquestes persones aspirants i seran excloses de la borsa de treball sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la sol·licitud.

11.- Contractació

1.- Transcorregut el termini de presentació de documentació, una vegada que les persones aspirants hagin presentat la documentació requerida de conformitat, per Decret de Batlia s'efectuarà el seu nomenament, i posterior contractació.

Els qui injustificadament no prenguin possessió de la seva plaça o lloc de treball seran exclosos de la borsa de treball.

2.- 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'article 1 de la Llei 3/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

En cas de dur a terme una activitat privada, ho hauran de declarar en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar un acord de compatibilitat o incompatibilitat.

12.- Incidències

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

13.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466

ANNEX I

....., nascut/da a ....., província d'/de ....., dia ..... d'/de ..... de 19....., domiciliat/da en ....., província d'/de ....., carrer ....., núm. ....., telèfon ....., i titular del DNI núm. ....., havent-se assabentat de la convocatòria del procés selectiu per la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu com a personal laboral temporal,

SOL·LICIT ser admès/admesa al procediment selectiu per la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu com a personal laboral temporal i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc el dia d'avui les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia compulsada del D.N.I. en vigor i/o resguard de la sol·licitud de renovació o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat i targeta de residència.

- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades).

Es Migjorn Gran, ... d'/de..... de 2021»

(firma)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/135/1097466