



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

1169

Bases per a regir un concurs de trasllat per proveir, de manera definitiva, dos llocs de treball genèrics d'administratiu d'administració general de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 09/02/2022:

BASES PER A REGIR UN CONCURS DE TRASLLAT PER PROVEIR, DE MANERA DEFINITIVA, DOS LLOCS DE TREBALL GENÈRICS D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

Primera.- Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per a la provisió definitiva de dos llocs de feina d'administratiu d'administració general que es troben vacants a la plantilla municipal de personal funcionari d'aquest Ajuntament (codis d'identificació n° 1088 i 1098) i la catalogació dels quals fou aprovada per sengles acords de Ple de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, adoptats en sessió de dia 16.12.2021 (BOIB n° 176, de 25.12.2021).

Característiques dels dos llocs de feina a proveir:

i) Lloc de treball d'administratiu identificat amb el codi id. n° 1088

-Lloc genèric d'administratiu/va de l'escala d'administració general.

-Subgrup de titulació: C1.

-Nivell: 16.

-Complement específic: 621,91 euros per 14 pagues/any, al qual s'ha d'aplicar la puja corresponent a l'exercici de 2022, d'acord amb l'acord adoptat a la JG, en sessió de dia 26.1.2022 (Exp. EX147- 2022-000534).

-Funcions: Activitats administratives normalment de tràmit i col·laboració, com ara la tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració, registre i administració de dades, expedients i documents, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic/personal municipal i d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies del personal tècnic superior; entre d'altres tasques administratives que li siguin encomanades pels caps d'àrea o servei corresponent.

-Serveis d'adscripció: Rendes, Educació; sens perjudici que pugui realitzar tasques de tràmit i col·laboració administrativa per altres àrees o serveis, si fora necessari.

ii) Lloc de treball d'administratiu identificat amb el codi id. n° 1098

-Lloc genèric d'administratiu/va de l'escala d'administració general.

-Subgrup de titulació: C1.

-Nivell: 16.

-Complement específic: 621,91 euros per 14 pagues/any, al qual s'ha d'aplicar la puja corresponent a l'exercici de 2022, d'acord amb l'acord adoptat a la JG, en sessió de dia 26.1.2022 (Exp. EX147- 2022-000534).

-Funcions: Activitats administratives normalment de tràmit i col·laboració, com ara la tramitació, preparació, comprovació, actualització, elaboració, registre i administració de dades, expedients i documents, tasques ofimàtiques, manuals o de càlcul numèric, d'informació i despatx o atenció al públic/personal municipal i d'altres relacionades amb les anteriors que, per la seva complexitat, no siguin pròpies del personal tècnic superior; entre d'altres tasques administratives que li siguin encomanades pels caps d'àrea o servei corresponent.

-Serveis d'adscripció: Recursos humans; sens perjudici que pugui realitzar tasques administratives per altres àrees o serveis, si fora necessari.

Segona.- Requisits d'admissió de les persones aspirants

Poden prendre part en aquest concurs de mèrits els/les funcionaris/àries de carrera que compleixin els següents requisits de participació:





- a) Han d'estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti la seva participació, excepte en el cas de suspensió ferma.
- b) Han d'haver romàs un mínim de dos anys en el lloc de feina que estiguin ocupant, temps aquest que es compta fins a la finalització del termini de presentació d'instàncies. El requisit de dos anys és excepte en els supòsits previstos per llei, com per exemple, en el cas de sol·licitar el reintegrar rere restar en situació d'excedència voluntària sense reserva de lloc, d'acord a llei.
- c) Pertànyer, com a funcionari de carrera, a l'escala d'administració general, administratiu/va (subgrup C1) de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca.
- d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català del nivell C1, o d'un nivell superior.

Tercera.- Forma i termini de presentació de les sol·licituds de participació

Les sol·licituds s'emplenaran d'acord amb el model corresponent (annex I), fent constar les persones interessades que compleixen tots i cadascun dels requisits establerts en aquestes bases i es dirigiran a l'Alcaldessa-presidenta d'aquest Ajuntament, registrant-se en el registre electrònic general municipal o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), en el termini de 10 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A la sol·licitud presentada s'haurà d'indicar expressament l'ordre de preferència d'ocupació dels dos llocs de treball convocats.

En cas de presentar la sol·licitud en un registre electrònic general diferent al de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, caldrà enviar un avís al següent correu electrònic de les oficines d'atenció ciutadana: coord.oac@ajciutadella.org

A la sol·licitud que es presenti s'haurà d'adjuntar, a banda de la corresponent instància degudament emplenada (Annex I), els mèrits que es pretenguin fer servir a efectes de valoració, d'acord amb les bases de la present convocatòria i que es relacionaran al model-Annex II.

Quarta.- Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE n° 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (Plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procediment de concurs de trasllats.
- c) La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals. L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB, a la intranet, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i/o al web d'aquesta corporació municipal (www.ajciutadella.org) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o regidoria delegada en matèria de personal procedirà a aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses i la publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal, podent, les persones excloses, dins del termini de 5 dies hàbils, presentar escrits per a esmenes o reclamacions.

Una vegada resoltes les esmenes o reclamacions que es presentin, es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva corresponent, publicant-la al mateix tauler d'edictes electrònic municipal.

No obstant açò, si no es presenten reclamacions a la llista provisional, s'entendrà que aquesta és definitiva passats 5 dies hàbils des de la seva publicació.



Sisena.- Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració tindrà caràcter tècnic, serà col·legiada i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre la dona i l'home, de conformitat amb l'art. 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

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

La concreta composició de la Comissió de Valoració es durà a terme mitjançant la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual es farà pública al tauler d'edictes electrònic de la seu electrònica de l'ajuntament.

La Comissió de Valoració estarà composta per un president, un secretari i un vocal, amb els seus titulars i suplents, els quals actuaran tots amb veu i vot.

L'actuació de la Comissió de Valoració s'haurà d'ajustar a les bases de la convocatòria. No obstant açò, resoldrà els dubtes que sorgeixin en aplicació de la normativa corresponent, així i com els dubtes que puguin sorgir en el decurs de la valoració i qualificació.

La Comissió de Valoració proposarà únicament una persona candidata per cadascun dels dos llocs de treball, que hauran de ser les dues persones aspirants admeses que hagin obtingut major puntuació, tot açò tenint en compte l'ordre de preferència de qui hagi obtingut més punts.

En cas d'empat, tindrà preferència en l'assignació del lloc de treball elegit la persona aspirant que tingui major puntuació a l'apartat de mèrits per antiguitat.

L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració es realitzarà de conformitat amb el que és previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Setena.- Valoració dels mèrits

La Comissió de Valoració proposarà la persona candidata que obtingui la millor puntuació, tenint en compte els següents mèrits:

7.1. Antiguitat (puntuació màxima 45 punts)

Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala, classe o categoria (subgrup C1) a la del lloc que es convoca, fins un màxim de 45 punts.

També es valorarà a raó de 0,15 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de la mateixa subescala d'administració general, en el subgrup de titulació C2, fins un màxim de 30 punts.

La puntuació màxima a assignar en aquest apartat no podrà sobrepassar els 45 punts en total.

7.2. Mèrits per titulacions acadèmiques oficials de nivell superior a l'exigida en relació a la plaça a ocupar (màxim 20 punts)

- Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats), a raó de 0,05 punts per crèdit ECTS fins un màxim de 20 punts.

Per a les titulacions universitàries anteriors a la Llei de la Reforma Universitària de 1986, per a l'assignació de crèdits/punts es tindran en valorarà a raó de 300 crèdits per a les llicenciatures i 180 crèdits per a les diplomatures.

S'acreditaran, aquests mèrits, mitjançant la presentació dels títols acadèmics expèdits per organisme competent o bé mitjançant el justificat d'haver abonat els drets d'expedició del títol acadèmic corresponent (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).

7.3 Mèrits per cursos o accions formatives (fins a un màxim de 23 punts):

Per formació diversa. Es valoraran els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:



-Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.

-Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.

-Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

a) Per l'assistència i aprofitament en cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball (*s'inclou a més de les matèries relacionades amb tasques administratives i l'administració pública, la formació relacionada amb l'ús de les TIC i la prevenció de riscos i de la salut laboral*): 0,1 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 16 punts.

b) Per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball (*s'inclou a més de les matèries relacionades amb tasques administratives i l'administració pública, la formació relacionada amb l'ús de les TIC i la prevenció de riscos i de la salut laboral*): 0,02 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 7 punts.

Els cursos, jornades, etc. valorats en un subapartat no podran ser tornats a valorar en un altre. Qualsevol curs s'acreditarà mitjançant certificat original o còpia autèntica expedits pel centre d'impartició del curs.

Aquests mèrits s'acreditaran aportant el certificat o diploma emès per l'organisme corresponent.

7.4 Per coneixements superiors de llengua catalana (màxim 8 punts):

b) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 4 punts.

b) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell LA: 4 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.

7.5. Coneixements de la llengua anglesa (màxim 4 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivells A del Marc Europeu): 1 punts.

- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivells B del Marc Europeu): 2 punt.

- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivells C del Marc Europeu): 4 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior

Vuitena.- Puntuació i resolució d'empats

La puntuació final vindrà donada per la suma de tots els mèrits degudament acreditats i valorats per la Comissió de Valoració d'acord amb les bases de la convocatòria.

La Comissió de Valoració proposarà únicament una persona candidata per cadascun dels dos llocs de treball, que hauran de ser les dues persones aspirants admeses que hagin obtingut major puntuació, tot açò tenint en compte l'ordre de preferència de qui hagi obtingut més punts.

En cas d'empat, tindrà preferència en l'assignació del lloc de treball elegit la persona aspirant que tingui major puntuació a l'apartat de mèrits per antiguitat.

Novena. Proposta de resolució de la Comissió de Valoració i publicació dels resultats

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i valorats els mèrits de les persones aspirants presentades, la Comissió de Valoració ha de formular una proposta de resolució provisional de la convocatòria, en la qual s'han d'indicar les puntuacions obtingudes per cada persona aspirant una vegada resolt els empats, si n'hi hagués.

Aquesta proposta de resolució s'ha de publicar a al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits determinarà l'ordre de prelatió.

Tindrà preferència en l'assignació del lloc de treball elegit la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Les persones aspirants interessades disposaran de 3 dies hàbils per a sol·licitar tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que estimin oportunes.

Desena. Resolució

Una vegada resoltes –si n'hi hagués– les al·legacions presentades i, si escau, modificades les puntuacions atorgades, la Comissió de Valoració ha de formular la proposta definitiva per a la resolució de l'adjudicació dels dos llocs de treball, anunci de la qual cosa s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. En cas que no es presentessin reclamacions, la proposta provisional s'entendrà elevada a definitiva transcorregut el termini corresponent per al·legar al respecte.

Així mateix, la proposta definitiva l'ha d'eleva a l'Alcaldia o a la regidoria delegada de personal perquè adopti la corresponent resolució.

Onzena. Presa de possessió

Una vegada efectuat els nomenaments corresponents, les persones nomenades hauran de prendre possessió del lloc de feina en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la notificació del nomenament.

No obstant açò, aquest termini es podrà ampliar a sol·licitud raonada de la persona interessada, o per altres causes degudament justificades com per exemple en cas de necessitats d'altres serveis que en puguin restar afectats, i fins al termini màxim d'un mes.

Dotzena. Incidències i règim de recursos

Les presents bases i la convocatòria, així i com els actes definitius o de tràmit qualificat, podran ser impugnats de conformitat amb el que proclama 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 pot interposar per part de les persones interessades, recurs de reposició, en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu que –si escau– es podrà interposar en el termini de dos mesos davant del Jutjat contenciós administratiu de Palma de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al domicili de l'aspirant corresponent, si aquest radica en comunitat autònoma diferent, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el BOIB.

Per altra part, en el decurs del procediment de valoració, es faculta la Comissió de Valoració per a resoldre els dubtes i incidències que es puguin presentar, així i com per a prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable a la matèria.

Ciutadella de Menorca, 15 de febrer de 2022

L'alcaldesa

Joana Maria Gomila Lluch

