



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

8152

Bases específicas para la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo de certificado de profesionalidad del programa mixto SOIB ocupación y formación por el sistema de concurso de méritos y entrevista personal

Por Decreto de Alcaldía 553 de día 23 de septiembre de 2022 se aprobaron las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DEL PROGRAMA MIXTO SOIB OCUPACIÓN Y FORMACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PERSONAL.

Base 1ª.- Naturaleza del lugar de trabajo.

Vinculación: personal laboral
Escala: administración general
Subescala: auxiliar
Lugar: Ajuntament d'Esporles

Cargo: **PERSONAL AUX ADMINISTRATIVO PROGRAMAS MIXTOS SOIB OCUPACIÓ Y FORMACIÓ**

Nombre de los programas:

- **SON TRIAS , número expediente PM12/2022**
- **SANT PERE, número expediente PM13/2022**

Número de plazas: 1 (una)

SE VALORARÁ:

Experiencia demostrable en la gestión administrativa de proyectos y/o programas de formación y ocupación del SOIB.

Formación específica en:

1. Ofimática: Nivel avanzado. Office y Libre Office.
2. Conocimientos del sistema operativo de Microsoft Windows y Libre Office.

FUNCIONES:

Participación en tareas de gestión administrativa relacionadas con los programas de formación para la ocupación SOIB Ocupación y Formación

- Contacto con proveedores.
- Petición y control de material.
- Registro informatizado de facturas y albaranes.
- Inventariado de material.
- Gestión y control del archivo documental.
- Atención telefónica y presencial de usuarios/as.
- Gestión y control de noticias y publicidad del programa.
- Apoyo en la preparación de material para el alumnado trabajador.

DURACIÓN: Contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos sociales europeos de 12 meses aproximadamente.



JORNADA: Media jornada, de 18'75/h/semana en cada programa, Son Trias y Sant Pere, haciendo un total de 37'5/horas semanales.

COSTE SALARIAL MENSUAL BRUTO APROXIMADO POR JORNADA COMPLETA: 1.602,21€/mensuales con pagas extras incluidas.

Se trata de la creación de una bolsa para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal laboral según lo que prevé el artículo 11 TREBEP y el artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.

Base 2ª.- Requisitos de los aspirantes

PRIMERO.- Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia, con excepción de las plazas para las que en las bases específicas se limite el acceso a los aspirantes de nacionalidad española.

En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración Social, y del RD 864/2001 del Reglamento de ejecución, tienen derecho de acceso a la administración pública como personal laboral a los extranjeros residentes legalmente en España.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en disposición del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

A efectos de la titulación exigida para el ingreso se tendrán en cuenta las equivalencias de titulaciones establecidas en la normativa vigente.

d) No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.

e) No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de esa base.

f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 mediante un certificado expedido por la EBAP, o bien por los títulos, diplomas y certificados homologados establecido en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o por Certificado expedido por la Dirección General de Cultura y Juventud de la Consejería de Educación, Cultura y Juventud, que según el Decreto 6/2012, de 3 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garantice los conocimientos de catalán exigidos.

Este documento acreditativo deberá presentarse dentro del plazo de admisión de solicitudes al proceso selectivo, sin que puedan presentarse en ningún otro momento.

h) Carné de conducir y vehículo propio.

SEGUNDO.- Todos los requisitos exigidos y méritos que se quieran alegar deben poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante el proceso selectivo.

TERCERO.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento que alguno de los aspirantes no cumple los requisitos exigidos para la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifican la propuesta.

La Alcaldía resolverá lo que proceda en derecho.



**Base 3ª.- Presentación de solicitudes.**

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de **5 días naturales**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el BOIB, y deben dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Esporles. Se recomienda que se priorice la presentación por **sede electrónica**: <https://esporles.eadministracio.cat/>

También pueden presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En caso de que no se presente la solicitud presencialmente en el registro del Ayuntamiento o, a través de sede electrónica es **obligatorio**, para agilizar el procedimiento, que el interesado envíe justificante de presentación de la solicitud al correo electrónico: **ayuntamiento@esporles.cat**.

El modelo de solicitud viene recogido en el Anexo 1.

En el impreso de solicitud (ANEXO 1) los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base de esta convocatoria, en la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y los méritos que quieran adjuntar.

2.- Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, los aspirantes deben consignar los datos y acompañar la documentación que se señala a continuación:

- a) Indicar la plaza a la que se opta.
- b) Manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Esta manifestación no será extensiva al requisito del conocimiento de la lengua catalana.
- c) Acreditar el requisito del conocimiento de la lengua catalana. Para la acreditación de este requisito se debe presentar, junto con la solicitud, el certificado emitido por la Consejería de Educación y Universidad o equivalente, que corresponda al nivel de conocimientos fijado para la plaza a la que se opta.
- d) Adjuntar fotocopia del documento nacional de identificación y en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- e) Adjuntar fotocopia del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica de haber superado todos los estudios para obtener el título.
- f) Adjuntar los méritos que se quieran alegar.
- g) Adjuntar documento justificativo del pago de la tasa de **6,00€** por participación en procesos selectivos publicada en el BOIB núm. 147 de fecha 2 de diciembre de 2017.

El importe deberá hacerse efectivo en el siguiente número de cuenta:

ES38 2100 0785 2202 0000 3150

Concepto: Nombre completo + personal soporte administrativo

3.- La Alcaldía, por sí misma o, a propuesta del Tribunal calificador, podrá solicitar, al efecto procedente, que las personas interesadas acrediten los puntos donde se supone que han incurrido en inexactitud o falsedad a la hora de formular la solicitud correspondiente.

4.- Si la solicitud presentada no cumple los requisitos señalados en la convocatoria, se requerirá a los interesados, mediante publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, a fin de que, en el plazo de **3 días hábiles** a contar desde esta publicación, subsanen la falta o adjunten el documento que sea preceptivo, con la advertencia de considerar no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Base 4ª.- Admisión de los aspirantes

Habrà un plazo de **cinco días naturales** para realizar consultas y reclamaciones tras el cual quedará ratificada la lista definitiva de candidaturas que pasarán a la fase de valoración de los méritos y de entrevista; cuya fecha se notificará personalmente a las cinco candidaturas que hayan obtenido una mayor puntuación.

Base 5ª.- Tribunal calificador

1.- El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 TREBEP Estatuto básico del empleado público, y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.



Los miembros del Tribunal deben ser funcionarios de carrera o personal laboral ficha de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada. Estará formado por:

- Un presidente, funcionario de carrera/personal laboral
- Tres vocales. Funcionarios de carrera/personal laboral
- secretario con voz y sin voto.

Asimismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal calificador.

2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales tendrán que poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del Tribunal se procurará garantizar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y de idoneidad para valorar los conocimientos y aptitudes requeridas de los aspirantes.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, por lo que lo notificarán a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4.- Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también lo que corresponda en los casos no previstos.

Base 6ª.- Inicio y desarrollo del proceso selectivo

Los méritos a valorar y la puntuación de la entrevista serán los que se relacionan a continuación, con un total como máximo de 72 puntos:

Baremos de selección:

- **Formación: 13 puntos.**
- **Experiencia laboral: 31 puntos.**
- **Entrevista: 28 puntos.**

Se valorará:

Formación (hasta un máximo de 13 puntos).

- Bachillerato: 3 puntos.
- Titulación Universitaria: 3 puntos.
- Nivel de la junta evaluadora de catalán o equivalente:
 - Nivel C1: 3 puntos.
 - Nivel C2: 4 puntos.

Experiencia laboral (hasta un máximo de 31 puntos).

- Experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo: 0,2 puntos por mes trabajado (acreditado con vida laboral y/o contratos).

Entrevista (hasta un máximo de 28 puntos).

- Actitud y motivación frente al trabajo: 4 puntos.
- Capacidad de trabajo en equipo: 4 puntos.
- Iniciativa: 4 puntos.
- Capacidad de comunicación: 4 puntos.
- Conocimientos específicos de programas mixtos de empleo: 4 puntos.
- Capacidad de gestión de tareas administrativas: 4 puntos.
- Conocimientos de la realidad socioeconómica de Esporles: 4 puntos.





Base 7ª.- Calificación y orden de clasificación definitiva.

La calificación de las diferentes fases se hará pública el mismo día que se acuerde y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso y fase de entrevista personal.

El orden de clasificación de los aspirantes se establecerá en función de la calificación obtenida; se ordenarán de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, la orden se fijará teniendo en cuenta:

- 1.- Las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
- 2.- Sorteo.

Esporles, 26 de septiembre de 2022

La alcaldesa

Maria Ramon Salas



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Localidad	
C.P.	
Teléfono	
Correo electrónico	

Mediante el presente comparezco y, cuanto mejor proceda.

EXPONE

Que desea ser admitido/a en la bolsa de personal de apoyo administrativo por los programas SOIB Formación y Empleo del Ayuntamiento de Esporles, de acuerdo con la convocatoria publicada en el BOIB nº de fecha.

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y DECLARO:

- 1.- No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- 2.- No haber sido separado del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos que dependan por ningún expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que en su estado impida el acceso a la función pública, si se trata de aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de esta base.

- 3.- No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

Que aporta los siguientes documentos (señale la casilla pertinente):

☐	Documento nacional de identidad (DNI)
☐	Titulación de la formación exigida en la segunda base
☐	Titulación de lengua catalana (nivel B2)
☐	Justificante pago tasa 6€

Por lo anteriormente expuesto,

SOLICITO

Ser admitido/a en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Esporles.

....., a.....dede.....

D^a. ALCALDÍA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES