Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

11839 ***Bases y convocatoria de concurso de traslado para la provisión definitiva de doce puestos de trabajo de auxiliar administrativo de administración general***

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 6062/2023 de fecha 29 de noviembre de 2023, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases del concurso de traslado para la provisión definitiva de doce (12) puestos de trabajo de Auxiliar administrativo de Administración general del Ayuntamiento de Marratxí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL CONCURSO DE TRASLADO PARA PROVEER DE FORMA DEFINITIVA DOCE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la provisión definitiva de doce (12) puestos de trabajo de auxiliar administrativo de administración general vacantes o cubiertos interinamente en la platilla municipal de este Ayuntamiento (Puestos de trabajo núm. 58, 87, 89, 107, 120, 164, 165, 173, 175, 184, 236 y 292 RPT).

Características de los puestos de trabajo convocados:

1. Puesto de trabajo núm. 58 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Cultura, Ferias y fiestas y Patrimonio histórico.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

2. Puesto de trabajo núm. 87 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Intervención.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 17

3. Puesto de trabajo núm. 89 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Intervención.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 17

4. Puesto de trabajo núm. 107 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Educación, Ocupación y Servicios Sociales.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

5. Puesto de trabajo núm. 120 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Comercio e Industria.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

6. Puesto de trabajo núm. 164 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Seguridad ciudadana.

Específico anual: 7.305,73 €

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132

Complemento de destino: 16

7. Puesto de trabajo núm. 165 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Seguridad ciudadana.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

8. Puesto de trabajo núm. 173 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Secretaría general.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

9. Puesto de trabajo núm. 175 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Secretaría general.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

10. Puesto de trabajo núm. 184 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Tesorería.

Específico anual: 7.906,26 €

Complemento de destino: 17

11. Puesto de trabajo núm. 236 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Estadística, Información, OAC y Registro.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

12. Puesto de trabajo núm. 292 RPT. Auxiliar administrativo adscrito al Negociado de Estadística, Información, OAC y Registro.

Específico anual: 7.305,73 €

Complemento de destino: 16

SEGONA. Requisitos.

Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, auxiliares administrativos de Administración general, que lleven un mínimo de dos años continuados de permanencia en el puesto de trabajo que ocupen, a excepción de los supuestos de adscripción provisional como consecuencia del reingreso después de una excedencia o del supuesto de excedencias cuando se lleve en esta situación más de dos años continuados.

TERCERA. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de las Illes Balears.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se indica en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontadas) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso. Cuando los méritos alegados consten en el expediente personal del interesado no será necesaria su acreditación, si bien para que sean valorados será necesario que los interesados manifiesten en la instancia cuáles de ellos quieren que se les valore. Los demás méritos alegados sin constancia en el expediente y que no se acompañen junto con su soporte documental no serán valorados.

En las solicitudes deberá señalarse el orden de preferencia de los puestos de trabajo convocados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue dictará resolución aprobando la lista de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará únicamente en el tablón de edictos electrónico de la Casa Consistorial, y en ella figurarán el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores.

Una vez resueltas las alegaciones se aprobará mediante resolución de la Alcaldía el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que únicamente se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial.

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificados o enmendados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

QUINTA. Comisión de valoración.

La comisión de valoración quedará constituida en la forma siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marratxí designado por el señor Alcalde.

Secretario (con voz y voto): Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marratxí designado a propuesta de la Secretaría general.

Vocales: Tres funcionarios de carrera en representación de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Marratxí, designados por el señor Alcalde.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros de la Comisión de valoración.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, así como también aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

Los vocales de la Comisión de valoración deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al de la categoría convocada.

Se permitirá la asistencia, sin formar parte de la Comisión de valoración y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

Categoría de la comisión de valoración: tercera.

SEXTA. Concurso.

En sujeción a lo establecido en los artículos 79 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril), 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, 76 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Illes Balears y en el Capítulo II del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, mediante el cual se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de las Illes Balears (RPLFIB), los méritos a valorar en este concurso serán los que se recogen a continuación (valorados siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes).

Méritos de necesaria consideración (artículo 14 RPLFIB):

1. Grado personal correspondiente al complemento de destino consolidado por el aspirante (Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos):

- Nivel 12 a 15: 5 Puntos.
- Nivel 16 a 18: 10 Puntos.

2. Puestos de trabajo desarrollados con anterioridad en la Administración pública (Puntuación máxima de este apartado: 36 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,12 Puntos por mes completo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Marratxí en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada o servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,06 Puntos por mes completo.
- Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada: 0,03 Puntos por mes completo.

3. Antigüedad reconocida en la Administración pública (Puntuación máxima de este apartado 12,5 Puntos).

- Por cada año de antigüedad en la Administración pública: 0,5 Puntos por año completo.

4. Conocimiento de la lengua catalana (Puntuación máxima de este apartado: 1,5 puntos).

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): 0,70 puntos.
- Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): 1,10 puntos.
- Certificado de nivel E (conocimientos específicos de lenguaje administrativo): 0,40 puntos.

Se valorará únicamente un certificado, a excepción del supuesto de conocimientos de lenguaje administrativo, en qué la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

Otros méritos (artículo 15 RPLFIB):

1. Titulación académica (Puntuación máxima de este apartado: 6 puntos):

Se han de valorar los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo. En caso de presentación de títulos cursados en el extranjero, deberá acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación.

La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primer o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla.

a. Por cada titulación académica de bachiller, técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
b. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
c. Por cada titulación académica de grado universitario o grado de las enseñanzas artísticas superiores: 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
d. Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
e. Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
f. Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Únicamente se valora la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, a excepción de los títulos de postgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones académicas correspondan a ramas académicas distintas.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (Puntuación máxima de este apartado: 12,5 puntos):

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se realizará a razón de 0,01 puntos por hora de formación impartida o formación recibida con aprovechamiento y a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia.

En relación a los cursos o actividades expresadas en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, a excepción de los créditos

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132

ECTS que equivalen a 25 horas. No se valorarán los certificados que no indiquen el número de horas o créditos o con contenido de la formación indefinido. Tampoco se valorará la formación que constituya una parte de otros estudios o cursos que se hayan aportado para su valoración o se exijan como requisito, ni la formación repetida a menos que se haya producido un cambio substancial en su contenido.

En cualquier caso, tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riscos laborales y en materia informática.

3. Conocimiento de otras lenguas (Puntuación máxima: 1,5 puntos):

En este apartado se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Niveles del Marco común europeo MCE	Puntuación
A1	0,40
A2	0,60
B1	0,80
B1+	1,00
B2	1,20
B2+	1,40

Para una misma lengua se valorará la titulación de nivel superior.

Puntuación máxima asumible: 80 puntos.

En el supuesto de empate tendrá preferencia en la asignación del puesto de trabajo aquel aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 3 de los méritos de necesaria consideración (antigüedad en la Administración pública) y en el supuesto de mantenerse el empate éste se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA. Resolución de la convocatoria.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, a contar del día siguiente a aquél en que se publique el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Una vez cumplido este plazo, la Comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento la propuesta provisional de calificaciones.

A la vista de la citada propuesta, los interesados podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente al de la exposición pública de la propuesta provisional de calificaciones.

Una vez revisadas las observaciones y reclamaciones presentadas en plazo la Comisión de valoración elevará a definitivas las calificaciones hasta el momento provisionales, efectuando la correspondiente propuesta de adjudicación de puestos de trabajo. La propuesta de calificaciones definitivas, junto con la propuesta de adjudicación de puestos, se expondrán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

OCTAVA. Toma de posesión.

Una vez efectuados los nombramientos, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto de trabajo adjudicado en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

No obstante, este plazo podrá ampliarse a solicitud del interesado, por causas debidamente justificadas, hasta un máximo de un mes.

NOVENA. Irrenunciabilidad del destino.

Con el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes caducará el plazo para renunciar o desistir de participar en el concurso de traslado. Una vez transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos irrenunciables, a excepción de que antes de la toma de posesión se obtuviera otro destino mediante convocatoria pública.

DÉCIMA. Protección datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley orgánica

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de datos personales necesarios en este procedimiento.

Los datos personales necesarios serán tratados con la finalidad de realizar este proceso selectivo y la posterior adjudicación de puestos de trabajo a las personas seleccionadas.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívoca de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que realizará el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

UNDÉCIMA.

La Comisión de valoración queda autorizada para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones de la Comisión de valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los plazos y formas establecidos por la Ley del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Marratxí, 30 de noviembre de 2023

La concejala delegada de Interior y Recursos Humanos
Rosa Odette Torres Fernández

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/168/1151132