



AJUNTAMENT
DE
SANTA MARIA DEL CAMÍ
ILLES BALEARS

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, es fa necessari procedir a la convocatòria d'un borsí de treball d'Auxiliar Administratiu pel procediment extraordinari de selecció personal funcionari interí.

ACORDA

- Aprovar les bases per a la confecció d'un borsí de treball, pel sistema de concurs de mèrits i entrevista, d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, per ser nomenat posteriorment com a funcionari/ària interí/na.

BASES

CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

- Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/va (C2)
- Nivell de titulació acadèmica: Graduat en Educació Secundària o equivalent
- Nomenament com a funcionari/ària interí/na.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per integrar una borsa de treball d'auxiliar administratiu/va per cobrir places vacants, substituir a personal que conforma la plantilla municipal i que té reserva de plaça, o bé a fi de cobrir de manera eventual necessitats de l'Administració.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra en els casos que, d'acord a l'article 56 del Text refòs de l'Estatut de l'Empleat Públic, RDK 5/2015

En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, s'ha d'acreditar el coneixement d'aquesta mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent al territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeix el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir fets els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat de forma absoluta o especial per a ocupacions o

càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separat, inhabilitat o acomiadat disciplinàriament.

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateix termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el compliment de les corresponents funcions. No obstant l'anterior, en cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

e) No estar sotmès a causa d'incompatibilitat específica.

f) Titulació acadèmica: Graduat en Educació Secundària o equivalent. Per a l'acreditació d'aquest requisit l'aspirant ha de lliurar original o còpia acarada del títol.

Per ser admès basta que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, excepció feta dels requisits dels apartat f), que s'han d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, la Comissió Tècnica de Valoració tengués coneixement que algun aspirant no compleix un o varis dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, n'ha de proposar la seva exclusió al batle, i comunicar-li, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat al nomenament com a funcionari interí, l'interessat ha de fer constar la manifestació que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar activitat privada ha de declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que la Corporació pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

3. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'han d'incorporar a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i web d'aquesta institució (www.santamariadelcami.org) d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta



AJUNTAMENT
DE
SANTA MARIA DEL CAMÍ
ILLES BALEARS

convocatòria i l'article 59.6.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el de Secretaria de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, situat en Plaça de la Vila, 1, Santa Maria del Camí.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció s'ha de dur a terme mitjançant concurs de mèrits i entrevista. Amb aquesta finalitat, la Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits, degudament acreditats pels interessats en el moment de presentació d'instàncies, dels aspirants que hagin presentat els requisits previstos en les corresponents bases.

La valoració s'ha de fer d'acord amb el següent barem de mèrits:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,06 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, fins a un màxim 6,00 punts.

No s'han de valorar els serveis prestats com a personal eventual, d'acord a l'establert en l'article 12.4 de l'EBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir l'aspirant la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.

A.2) Serveis prestats en una empresa privada, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, fins a un màxim de 2.50 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8.50 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector que es tracti.

2. En empresa privada o pública: bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa, categoria professional, tipus de contracte i, si escau, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

3. En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del col·legi professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 1/1/92, s'ha d'aportar llicència fiscal i certificat del col·legi professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

B) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

S'ha de valorar com a mèrit el coneixement de català, d'acord amb la següent escala:

- Certificat nivell B2 1,00 punt
- Certificat de nivell C1 0,50 punts
- Certificat de nivell C2 0,25 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA) 0,25 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'han d'addicionar 0,25 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Aquest apartat es valora amb un màxim de 1,25 punts.

C) MÈRITS ACADÈMICS

S'han de valorar altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí.

C.1) Titulacions acadèmiques: Batxiller o Formació Professional de grau mitjà de l'especialitat administrativa: 2 punts.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2 punts.



AJUNTAMENT
DE
SANTA MARIA DEL CAMÍ
ILLES BALEARS

D) ACCIONS FORMATIVES

Només es valoran les accions formatives directament relacionades amb la plaça que defineixi la convocatòria de la borsa de treball convocada.

A l'efecte de còmput, el valor un crèdit és l'equivalent a 10 hores, excepte en el cas dels crèdits ECTS, que s'han de valorar segons el que indiqui el certificat.

D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2.50 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada,

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. S'han de valorar els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.

2. En aquest apartat s'han de valorar els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

3. Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) s'han de valorar fins a un màxim de 50 hores,

4. En tots els casos s'han de valorar una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada.

5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,025 punts.

- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,015 punts.

E) ENTREVISTA PERSONAL

Amb la finalitat de valorar l'aptitud de cara a atenció al públic.

Valoració: 5 punts.

5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

President: Sra. Nicoletta Cazacu Cazacu
Vocals: Sra. Maria Calafat Vich
Sra. Maria Antònia Gil Terrasa
Sr. Rafel Marí Alomar

6. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

1. La borsa de ha d'estar integrada pels aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima de 1,00 punt. La puntuació final és el resultat de la fase de concurs més l'entrevista.
2. No obstant l'anterior, a fi de donar cobertura a funcions que requereixin determinada especialització i/o coneixements i/o experiència, es pot establir un procés de selecció específic a aquest efecte, que podrà comportar la realització de proves específiques i/o valoració de mèrits concrets en funció del que determini el servei afectat per aquesta necessitat.
3. En els casos en què es cobreixin llocs de treball finançats per una altra Administració pública, s'estarà al que estableixi la normativa que determina la font de finançament corresponent.
4. La llista que conforma la borsa de treball vigeix fins que la Corporació en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional.

7. CRIDA

1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina, s'ha d'oferir un lloc, en la forma establerta en la convocatòria, a les persones incloses en la borsa corresponent que es trobin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo.
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual és necessari que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la cridada es fa en divendres -, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal funcionari, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i



AJUNTAMENT
DE
SANTA MARIA DEL CAMÍ
ILLES BALEARS

com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavís de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

3. A les persones aspirants que renunciïn al lloc de forma expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passaran a l'últim lloc de la llista de la borsa de treball corresponent, excepte que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o pre-adoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de qualsevol Administració pública o empresa pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí com a personal funcionari de carrera.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, al moment de la cridada, exercint funcions sindicals.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la Secretaria la finalització de les situacions previstes en el punt 5 d'aquest article, excepte la de l'apartat c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi aquesta finalització, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

5. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies

es produeixin com a conseqüència de la cridada per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració pública o en els casos de força major.

6. Quan es produeixi una vacant o es creï una nova plaça s'ha d'oferir en primer lloc a les persones dels borsins que en aquests moments estiguin nomenades per ocupar interinament una plaça en substitució del titular. En aquests casos s'ha d'oferir igualment encara que la persona estigui de baixa per IT o permís per qualsevol motiu.

7. En el cas de prendre possessió de la plaça, els aspirants quedaran un mes subjectes al període de prova, per tal d'assolir les perspectives del funcionament

d'aquest Ajuntament. En el supòsit de no superar el mes de prova quedaria exclòs/a d'aquest borsí.

8. DATA LIMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és fins el dia 19 d'agost de 2016. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en el web de l'Ajuntament www.santamariadelcami.org

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí, Plaça de la Vila, 1, 07320, (Santa Maria del Camí).

9. INCIDÈNCIES.

En tot el que no preveuen aquestes Bases s'ha d'estar al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin de la pròpia convocatòria i de l'actuació del Tribunal Qualificador poden ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 30/92, de 26 de novembre.

Santa Maria del Camí, 9 d'agost de 2016

El Batle – President



Sgt. Nicolau Canyelles Parets