

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

1686

Convocatòria i bases, pel sistema de concurs, d'una borsa de relleu de personal laboral amb categoria encarregat/a de biblioteca -arxiver/a de l'Ajuntament de Puigpunyent

Atesa la necessitat i urgència de constituir una borsa de treball de relleu de personal laboral amb categoria encarregat/a de biblioteca -arxiver/a de l'Ajuntament de Puigpunyent, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de baixes laborals, maternitat, vacances. Per això i d'acord amb la legislació vigent en matèria de personal, i en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats, per part de la Junta de Govern, en sessió celebrada el dia 23 de gener de 2020, es va acordar:

Primer. Aprovar la convocatòria i les bases, pel sistema de concurs de relleu de personal laboral amb categoria encarregat/a de biblioteca -arxiver/a de l'Ajuntament de Puigpunyent, per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei, com ara necessitats urgents derivades de baixes laborals, maternitat, vacances, d'acord amb el barem de mèrits que s'especifica.

Segon. Publicar-ho en la seu electrònica d'aquest Ajuntament. I al Butlletí Oficial de les Illes Balears, <https://puigpunyent.sedelectronica.es/>

Bases del procediment selectiu, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu de personal laboral amb categoria encarregat/a de biblioteca -arxiver/a

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura, mitjançant un contracte de relleu, de Bibliotecari/a-Arxiver/a, corresponent al Grup C1, en el termes prevists a l'article 12.7 del Estatuts del Treballadors.

SEGONA. Característiques de les places

a) Serà de caràcter temporal, amb termini igual al temps que falti la treballadora substituïda per vacances o permisos, i amb el mateix horari de feina

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Bachiller Superior o assimilat o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeix tal equivalència o, en el seu cas, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell C de coneixements o superior, de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent. La no acreditació del requisit exigit en aquest apartat obligarà a les persones aspirants a la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de català exigit, la qual serà prèvia, qualificant-se d'apte/no apte i de caràcter eliminatori.

La realització de la prova específica s'haurà de sol·licitar, juntament amb les instàncies, dins el termini de presentació de sol·licituds.

- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.





- g) 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'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- h) Tenir nocions de classificació i catalogació (cursets especialitzats o assimilats) i ofimàtica bàsica

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds adreçades al Sr. batle s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el coneixement exigít de català, hauran de sol·licitar, juntament amb la instància, la realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català. La no presentació a aquesta prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

Els successius anuncis es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament. Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes i la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- Certificat de nivell C de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

CINQUENA. Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses, i si escau, el lloc, dia i data de realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català pels aspirants que no ho hagin acreditat documentalment.

La no presentació a la prova específica de català suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de la corporació per un termini de 3 dies hàbils als efectes de reclamacions.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

SISENA. Tribunal Qualificador

En la mateixa resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses s'efectuarà el nomenament dels membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- A.- Presidència: la secretaria de la Corporació o funcionari/a de carrera
- B.- Vocals: 2 funcionaris/es de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria.
- C.- Secretari/a: 1 funcionari/a de carrera o personal laboral fix en servei actiu, d'igual o superior categoria, amb veu i sense vot

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i podran ser recusats conforme a l'article 24 de la citada Llei.





Els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguin produir. El tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes que es plantegin i adoptar els acords necessaris per majoria per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les Bases

SETENA. Procés de Selecció

El procés de selecció constarà de dues fases que no serà eliminatòries.

Concurs de mèrits

Únicament es valorarà aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

- a) Experiència laboral la puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts que s'atorguen seguint els següents criteris
 1. Serveis prestats a qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 per mes.
 2. Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes.
 3. Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.
- b) Titulació acadèmiques oficials La puntuació global màxima d'aquest apartat serà de 2 punts, i es valorarà de la següent manera
 1. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o primer cicle universitari: 2,50 punts.
 2. Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 3,5 punts.
- c) Coneixements de la llengua catalana.
Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Baleàrics, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:
 2. Certificat C2 o equivalent: 1 punts.
 3. Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

- d) Cursos de formació i perfeccionament. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 20 punts.

Cursos impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, els col·legis professionals, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

1. L'hora d'impartició es valora amb 0,075 punts.
2. L'hora d'aprofitament es valora amb 0,005 punts.
3. L'hora d'assistència es valora amb 0,0025 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades

Entrevista personal

Serà complementària a la presentació de mèrits, per a valorar les condicions i aptituds personals per a valorar el lloc de treball. Es puntuarà fins a 10 punts com a màxim. En cas que es produeixin empats, aquests es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació obtinguda a l'apartat de mèrits professionals, a la formació reglada, a la formació no reglada i als coneixements de llengua catalana



- Sorteig.

VUITENA. Publicació de les valoracions

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina WEB una llista de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

NOVENA. Ordre de prelatió i desempats

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
- b) Més edat.
- c) Sorteig.

DESENA. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle perquè en dicti la resolució que pertoqui.

2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina WEB de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

ONZENA. Adjudicació

1. Quan es doni algú dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un personal laboral amb contracte de relleu, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió.

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils.

El personal que prengui possessió com a personal laboral amb contracte de relleu cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

DOTZENA. Renúncia i motius d'exclusió

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure, 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'excedència
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

TRETZENA. Reincorporació

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió.





2. La posterior renúncia al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Puigpunyent o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.

3. El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

CATORZENA. Situació de les persones aspirants

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.

2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició.

QUINZENA. Vigència

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació

SETZENA

A. Impugnació

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

Model de sol·licitud per formar part de la convocatòria, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu, de personal laboral amb categoria

bibliotecari/a- arxiver/a

(Nom i llinatges), major d'edat, amb DNI i domicili a efectes de notificacions a amb telèfon (fixo i mòbil) i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per formar part de la convocatòria, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu, de personal laboral amb categoria encarregat/a biblioteca-arxiver/a

2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera de la convocatòria

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.

b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.

c) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

d) Certificat de nivell B2 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i d) Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.





Així mateix, SI () sol·licita realitzar la prova prèvia i específica de coneixements de català.

(Marcar amb una X si es sol·licita realitzar la prova de català).

Puigpunyentde..... de 2018

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

