

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SELVA

2719 *Aprovació de les bases de la convocatòria d'una borsa de treball d'Auxiliar de Biblioteca amb caràcter laboral interí per a cobrir vacants o substitucions a la plantilla de personal*

Acord de la Junta de Govern Local

Aprovació de les bases de la convocatòria d'una borsa de treball d'Auxiliar de Biblioteca amb caràcter laboral interí per a cobrir vacants o substitucions a la plantilla de personal

Antecedents:

-Atès l'actual i possibles futures vacants dels nostres treballadors auxiliars de biblioteca d'aquest Municipi, aquest Ajuntament es veu amb la necessitat de crear una borsa d'Auxiliars de Biblioteca, per a poder cobrir el servei de biblioteca en els quatre nuclis de població del Municipi així com cobrir el lloc de treball «d'auxiliar de biblioteca» vacant a partir del mes d'abril de 2017 i possibles futures necessitats que puguin subvenir com a urgents derivades de baixes laborals, maternitat, paternitat, vacances; que puguin produir-se a la plantilla d'aquest Ajuntament.

-De conformitat amb els termes establerts a l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/2007, de 12 d'abril; de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB i demés legislació aplicable.

Per tot això, RESOLC:

1. Aprovar les bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa d'Auxiliars de Biblioteca de l'Ajuntament de Selva, en contracte laboral temporal.
2. Publicar la convocatòria al tauler d'anuncis, a la web d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de les Illes Balears, i continuar amb el procediment establert a l'efecte.

Selva, 13 de març de 2017

El batle
Joan Sastre Coll

Convocatòria i bases que han de regir el procés selectiu per a constituir mitjançant concurs una borsa d'aspirants per a cobrir, com a personal laboral interí, les vacants que es puguin produir en la plaça d'AUXILIAR DE BIBLIOTECA a l'Ajuntament de Selva

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.- És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'un Borsí de la categoria auxiliar de biblioteca, per a cobrir vacants i les situacions actuals o que es puguin produir-se per excedències, baixes per malaltia, maternitat, baixes d'interins, vacances, permisos, reduccions de jornada, o per qualsevol altra circumstància del personal.

2.- Aquesta convocatòria es regirà pel que estableixen aquestes bases i, en el que no estigui regulat per aquestes, li seran d'aplicació la normativa general aplicable.

3.- Les places de categoria d'auxiliar de biblioteca estan enquadrades en el grup C2, de l'escala d'Administració Especial, amb les retribucions corresponents a aquest grup i als acords de l'Ajuntament. Els aspirants que superin les proves i que per tant formin part del borsí d'auxiliar de biblioteca seran nomenats i cessats en la forma i condicions que es disposa en aquestes bases.

4.- Funcions: seran les pròpies del lloc de feina objecte de proveïment en règim de personal laboral interí fins que s'ocupi el lloc de forma



definitiva, a desplegar durant dotze (12) hores setmanals.

5.- La present convocatòria es publicarà en el BOIB, en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, a la pàgina web municipal (www.ajselves.net) a l'apartat treball públic, on també es publicaran periòdicament tota la resta d'anuncis que afectin al procés selectiu.

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al concurs serà necessari tenir els següents requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola, ser nacional dels Estats membre de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels Espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat de fet. Així mateix, amb les mateixes condicions i podran participar els seus descendents i els seus cònjuges, que viuen al seu càrrec menors de vint-i-un anys o majors d'edats dependents. Les persones incloses dins l'àmbit d'aplicació dels tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació de lliure circulació de treballadors.

Els estrangers que no estan inclosos en els paràgraf anterior que es trobin residint legalment a Espanya.

- Edat: tenir complits els 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Titulació: estar en possessió del títol de graduat escolar.
- Compatibilitat funcional: posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques: no partir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents
- Habilitació: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat absoluta o especial per a empleats o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, i o per exercici funcions similars a les que desenvolupades en el cas de personal laboral, a on hagin estat separats o inhabilitats, ni pertany com a personal laboral fitxa al mateix grup professional i àrea funcional a les proves selectives que es presenta.

En el cas d'esser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impossibiliti, en el seu Estat, els mateixos termes d'accés a l'empleat públic.

- Acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat nivell B1 de coneixements de català, de la Junta Avaluadora de Català, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1.
- 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.

TERCERA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com Annex I a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest darrer cas s'haurà de fer arribar a l'Ajuntament justificant de la presentació de la instància abans del dia de finalització del termini per a presentar sol·licituds.

El termini de presentació d'instàncies serà de deu (10) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOIB. Si el darrer dia d'aquest termini fos en dia inhàbil, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu els aspirants hauran de declarar baix la seva responsabilitat a la seva sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona, i aportar fotocòpia compulsada de la titulació exigida i del DNI o document oficial d'identificació.

Juntament amb la instància, els aspirants que no necessitin fer la prova de català, hauran de presentar el certificat oficial de posseir el nivell de català exigít a aquestes bases.

L'acreditació dels diferents mèrits que hagin de ser valorats hauran de ser presentats per aquelles persones aspirants quan presentin la instància. En cap cas es tindran en compte els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.



QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle-president dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament, concedint-se un termini de tres (3) dies hàbils perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i seran esmenades les errades.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle-president, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

President i suplent; 4 vocals i els respectius suplents; un secretari titular i un col·laborador.

Serà assessor del Tribunal per a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana un assessor/a lingüístic/a, que actuarà amb veu i sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de formar part del mateix i d'intervenir quan concorrin les circumstàncies establerts a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, notificant-ho a l'autoritat competent.

SISENA.- PROVA DE CATALÀ.

Aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B1, amb una durada màxima de seixanta (60) minuts, la qual es qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora.

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic.

ÀREA 3 Expressió escrita.

ÀREA 4 Expressió oral.

Àrea 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinada ha de:

- Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
- Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
- Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.
- Triar i ordenar uns fragments segons els dos textos a què pertanyen.

Àrea 2

- Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

Àrea 3

- Redactar un text formal: circular, instància, convocatòria de reunió...

Àrea 4

- Intervenció oral sobre un tema.



Estaran exempts de realitzar aquesta prova, els aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell exigít (B1), mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, la Junta Avaluadora de Català o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

La prova de català serà qualificada d'apte o no apte i serà eliminatòria.

El resultat de l'exercici es faran públics el mateix dia que s'acordin, i seran exposades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA.- FASE DE CONCURS

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Fins un màxim de 10 punts:

- Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependent en qualitat funcionari titular o interí com a auxiliar biblioteca: 0.5 punts per any fins a un màxim de 4 punts.
- Pels serveis prestats en l'Administració Pública o els seus organismes autònoms i empreses d'ella dependent, com a personal laboral o en contracte d'arrendament de serveis, desenvolupant funcions similars d'auxiliar biblioteca: 0.5 punts per any fins a un màxim de 3 punts.
- Pels serveis prestats en empresa privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.5 punts per any fins a un màxim de 2 punts.

La valoració d'un mèrit en qualsevol dels apartats exclourà la valoració del mateix mèrit en els restants apartats. A aquest efecte, el mèrit que s'acrediti serà valorat en l'apartat en el qual obtingui major puntuació. En els apartats a), b) i c) es prorratejaran les fraccions inferiors a un any de prestació de servei.

Els mèrits seran acreditats mitjançant:

- Certificat de serveis prestats emès per la unitat de personal corresponent quan l'experiència professional es derivi de serveis prestats a l'administració pública.
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte o contractes de treball als que se derivi dita experiència.
- Quan l'experiència professional es derivi de la realització d'una feina per compte pròpia, la còpia del contracte o dels contractes de feina exigits en els demés casos es substituirà pel contracte o contractes de serveis que hagin donat lloc a l'experiència al·legada.

La documentació indicada anteriorment **haurà d'esser original o fotocòpia compulsada.**

B. Mèrit Acadèmics. Fins un màxim de 4,50 punts. Es valorarà:

- Està en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida (batxillerat, tècnic superior en administració) : 0,5 punt.
- Per haver realitzat cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de feina pel qual s'opta. Fins un màxim de 1 punt si són cursos d'assistència i fins un màxim de 2 punts si són cursos d'aprofitament.

La valoració dels cursos o els que fan referència a l'apartat b) seran valorats de la següent manera:

1. Cursos de duració inferior a 10 hores o aquells a on la duració no consti en el corresponent diploma: 0, 10 punts per curs.
2. Cursos de 11 a 20 hores: 0'2 punts per curs.
3. Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs.
4. Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs.
5. Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs.

C) Està en possessió d'un curs en prevenció de riscos laborals: 1 punt.

Per a la seva valoració hauran d'esser impartits per a l'Administració o per centres legalment autoritzats i reconeguts.

La seva acreditació: per a la valoració dels mèrits acadèmics serà necessari aportar fotocòpia compulsada dels títols o certificació d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva obtenció així com els diplomes o certificats acreditatius dels cursos realitzats o impartits

La qualificació final del procés vendrà determinat per a la suma de la qualificació obtinguda a la fase de concurs.

C. Coneixements orals i escrits de llengua catalana: Fins un màxim de 2 punts. Es valorarà:

1. Certificats de coneixements generals de llengua catalana:

- Certificat B2: 0,75 punts
- Certificat C1: 1 punt
- Certificat C2: 1,50 punts

2. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts. En el cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació al que acrediti majors coneixements, tret del certificat LA, pel qual s'han de sumar 0,50 punts a la puntuació de l'altre certificat acreditat.

VUITENA.- ELABORACIÓ DEL BORSÍ

L'ordre de prelación dels aspirants es determinarà de la qualificació final del concurs ordenant-se de major a menor puntuació obtinguda, amb aquest ordre passaran a integrar el borsí per a la cobertura de possibles vacants.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants de cada borsí, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

Qui tingui la puntuació més alta en experiència professional.

Si continua l'empat el qui tingui més experiència professional dins administració pública.

Produïda la situació especificada en la base primera, se comunicarà a la persona que li correspongui, segons l'ordre de prelación que figura en el corresponent borsí, el lloc i termini en que s'ha d'incorporar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que renuncia.

Les persones que renunciïn de manera expressa o tàcita seran excloses del borsí del que es tracti, amb excepció que al·legui dins el termini d'un (1) dia hàbil, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual haurà de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament de Selva.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel Tribunal.

Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment s'incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí on estan integrats.

Si l'aspirant al que se li ofereix cobrir una vacant renúncia de manera tàcita o expressa o no s'incorpora en el termini que li hagi indicat l'ajuntament, es comunicarà l'oferta al següent aspirant segons l'ordre de prelación fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser contractada, haurà de justificar documentalment els requisits senyalats a la base segona de les bases.

El nomenament d'integrant del borsí que pertorqui, correspondrà al Batle-president.

Aquell aspirant que presenti renúncia al lloc que estigui ocupant serà exclòs del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o quan sigui per ocupar un altre lloc de feina dins l'Ajuntament de Selva. Els aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat, quedaran en la situació de no disponibles, estant obligats a comunicar i justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi. En aquest moment se incorporaran novament en el borsí corresponent en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí. La falta de comunicació dins aquest termini determinarà l'exclusió del borsí.

Aquell aspirant que, ocupant una plaça d'ordenança-notificador procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball, passarà a





incorporar-se novament en el borsí, en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en que se va formar el borsí, sempre que aquest borsí en aquells moments estigui vigent.

En tot cas, la persona contractada cessarà quan el lloc de treball es cobreixi, conforme a la normativa que així ho permeti, com a personal fix, prèvia aprovació de la perceptiva oferta d'ocupació pública i resolt el corresponent procés de selecció.

Aquests borsins tendran una vigència de tres anys.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. La present convocatòria i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de l'actuació del Tribunal qualificador podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Selva, 13 de març de 2017

El batle

