



## **DECRET DE BATLIA**

Ateses les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, es fa necessari procedir a la convocatòria d'una borsa de treball de TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL adscrit al departament d'urbanisme de l'Ajuntament de Ses Salines pel procediment extraordinari, d'acord amb el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per tot això, aquesta Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1.g) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, segons redacció donada per la Llei 11/99 de 21 d'abril, en concordança amb el propi article 21 de la Llei 20/06, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, he resultat:

1.- Aprovar la convocatòria d'una borsa de treball de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL adscrit al departament d'urbanisme de l'Ajuntament de Ses Salines, pel sistema de concurs, d'acord amb les bases següents:

### **BASES**

#### **CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:**

- Denominació del lloc de treball: tècnic d'administració general adscrit al departament d'urbanisme per tal de substituir al titular de la plaça en cas d'absència.
- Titulació acadèmica: Grau/llicenciatura en: Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Ciències jurídiques de les Administracions Públiques, Sociologia, Economia i Direcció d'Empreses o Ciències Actuarials i Financeres o títol de llicenciatura corresponent o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- Nomenament com a funcionari/ària interí/ina
- Funcions: Seran les pròpies del lloc de treball objecte de provisió en règim d'interinitat o, si escau, les que motivin el nomenament interí per excés o acumulació de tasques o constitueixin l'objecte de programes de caràcter temporal, referides a les pròpies de la subescala tècnica de l'escala d'administració general.

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de tècnics i tècniques d'administració general adscrit al departament d'urbanisme

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs. A aquest objecte, la Comissió Tècnica de Valoració ha de dur a terme la valoració dels mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

#### **2. TAXA PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 20 €**

#### **3. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma



d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el 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 en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen 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 ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. 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 d'incapacitats de l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) 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: Grau/licenciatura en: Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Ciències jurídiques de les Administracions Públiques, Sociologia, Economia i Direcció d'Empreses o Ciències Actuarials i Financeres o títol de llicenciatura corresponent o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Per a l'acreditació d'aquest requisit l'aspirant ha de lliurar original o còpia acarada del títol.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat a la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665/1992 i a la resta de la normativa de transposició i desenvolupament.

g) Haver satisfet la taxa per optar a les proves de selecció de personal. Aquesta taxa es pot abonar en el compte Banca March Ses Salines ES12 0061 0067 11 0000540281 o en els Serveis Econòmics (Caixa) d'aquest Ajuntament, havent d'acompanyar a la sol·licitud de participació el corresponent justificant de pagament.

Per ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, 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 apartats f) i g), 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 alguns dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de l'interessat haurà de proposar-ne l'exclusió al batle, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades 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 dels que delimita l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. En el cas de fer 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 a aquest respecte acord de compatibilitat o incompatibilitat.

#### **4. PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció es durà a terme mitjançant concurs.

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats pels aspirants en el moment de presentació d'instàncies.

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 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 al del lloc de treball convocat: 0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que s'han de valorar d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

A.2. Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978 i de l'article 2.2.a) de la Llei 40/2015, de règim jurídic del Sector Públic, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg al del lloc de treball convocat: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.3. Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A.2, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs al del lloc de treball convocat: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 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 no enquadrada en l'apartat A.2.: 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.

Si del certificat aportat per l'aspirant no es desprèn clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A.2) o A.3), s'ha d'aplicar la puntuació de l'apartat A.3.

## B) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ

Per als llocs en els quals no s'exigeixi com a requisit un nivell determinat de coneixements de català, aquests s'han de valorar com a mèrit d'acord a la següent escala:

- Certificat de nivell A2 0,50 punts
- Certificat de nivell B1 1,00 punt - Certificat de nivell B2 1,50 punts
- Certificat de nivell C1 2,00 punts
- Certificat de nivell C2 2,50 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA) 0'50 punts

Per als llocs en els quals s'exigeixi com a requisit el coneixement d'un determinat nivell de català, només s'ha de valorar com a mèrit el coneixement de nivells superiors a l'exigit.

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 0,50 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 3 punts.

## C) MÈRITS ACADÈMICS

Es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Es valoraran les segones titulacions només fins a un nivell per damunt del de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es puguin valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo, excepte en el cas del títol de doctor o estudis de postgrau en què sí es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

Només es valoraran les titulacions que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball.

### C.1. Estudis de postgrau:

- Títol de doctor: 2 punts.
- Altres estudis de postgrau (màster, especialista universitari o expert universitari): s'han de puntuar segons el nombre de crèdits de que consti, a raó de 0'025 punts per crèdit.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 4 punts.



## D) ACCIONS FORMATIVES

Només es valoraran 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 5 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, i que compleixin els requisits següents:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i els de l'àrea econòmica.
- Cursos d'informàtica vinculats a les funcions d'administració general: processador de textos, full de càlcul, correu electrònic, navegació per internet, i d'altres cursos d'informàtica que es puguin vincular amb les funcions corresponents a administració general.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal i els de formació en matèria de qualitat, així com els cursos formatius en matèria d'igualtat de gènere.

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. 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.

4. 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.

Cursos impartits:

- S'han de valorar a raó de 0,010 punts per hora. Si no s'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,05 punts.

### D.2. ALTRES ACCIONS FORMATIVES

S'han de valorar els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, s'han de valorar amb 0,015 punts. S'han de tenir en compte els criteris generals indicats a l'apartat D.1)



La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

### D.3. BEQUES

S'ha de valorar el temps de participació en els programes de formació de qualsevol administració, entitat o organisme públic, segons el següent: 0,042 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies. La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

### E) PUBLICACIONS

S'han de valorar les publicacions o estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs al lloc convocat, així com les ponències en jornades o seminaris, d'acord amb els següents criteris:

1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques, o per ponències en jornades o seminaris: 0,02 punts per coautoria; 0,04 per autoria individual/ponència.
2. Per l'autoria de llibres o recopilatori de normes comentades, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,30 punts si se n'és el coautor o la coautora; 0,60 punts si se n'és l'autor o autora individual.

La puntuació màxima per aquest apartat és d'1,50 punts.

## 5. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració està format per tres membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés en la subescala tècnica corresponent, a excepció del secretari, que podrà ser un funcionari o funcionària de carrera de la Corporació.

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

## 6. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

1. La borsa ha d'estar integrada pels aspirants que hagin participat en el procés selectiu i hagin obtingut una puntuació mínima d'1 punt. La puntuació final és el resultat de la fase de concurs.
2. La llista que conforma la borsa de treball vigeix fins que la Corporació en constitueixi una altra de la mateixa categoria professional i, en tot cas, té una vigència màxima de quatre anys.

## 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.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer cridades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hi hagin manifestat la conformitat.

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 cridata 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 com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis 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 – disposen de reserva al lloc de la llista de la borsa de treball corresponent, començant la crida per la persona que ocupi el primer lloc de la llista.

4. 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 cridata, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la cridata 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.

## **8. DATA LÍMIT DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de deu dies hàbils a comptar de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web de l'Ajuntament ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Ses Salines, plaça Major núm. 1, o en qualsevol altre registre de l'Ajuntament. Les instàncies poden presentar-se també en la forma que indica l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

## **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 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions del Tribunal, conforme al que preveu la citada Llei 39/2015 de 1 d'octubre.



Ajuntament de SES SALINES  
ILLES BALEARS

Ses Salines, 29 de novembre de 2018.

El Batle,

Bernat Roig Galmés



El Secretari,

Jaime Perelló Marcé