



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

11768***Bases para la selección de uno/a trabajador/a temporal con incorporación inmediata como auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Deià***

Por Junta de Gobierno Local de día 19 de noviembre de 2019, por la cual se aprueban las bases para la selección de uno/a trabajador/a temporal con incorporación inmediata como auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Deià.

TEXTO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de uno/a trabajador/a temporal con incorporación inmediata como auxiliar de biblioteca.

Denominación	Auxiliar de biblioteca
Régimen	Laboral temporal
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a ejercer	Las propias de auxiliar de biblioteca

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal a tiempo parcial de interinidad por vacante regulada en el artículo previsto en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el cual se desarrolla el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La contratación que se efectue tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación en todo caso cuando el lugar de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

La jornada de trabajo será de 32 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será los lunes, miércoles y jueves de 16 a 20 horas, los martes y viernes de 10 a 14 horas y de 16 a 20 horas y los sábados de 9:30 a 13:30 horas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

En conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en estos términos el acceso a la ocupación pública.



- Poseer la titulación exigida de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente o superior o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tiene que tener la credencial que acredite la homologación.
- Estar en posesión del certificado de nivel B2 de lengua catalana.
- Conocimientos de informática en Word y Excel.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y a la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ajdeia.sedelectronica.es> y, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para enmienda.

Transcurrido el plazo de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ajdeia.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Lorenzo Lladó Colom
Suplente	David Guirao Álvarez
Vocal	Begoña Caules Mascaró
Suplente	Aida Munsó i Grifol
Vocal	Francesca Méndez Coll
Suplente	Catalina Rullán Más
Vocal	Silvia Rodríguez García
Suplente	Alejandro Pons Martínez
Secretaria	Mª Cristina Ramón Enseñat
Suplent	María del Mar Fuster Serra

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será en conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin el presidente ni la secretaria.



SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

Concurso de méritos (puntuación máxima 14 puntos)

a) Formación:

1. Formación académica. Puntuación máxima 2 puntos.

a) Relacionada con el lugar de trabajo:

- doctorado: 1,75 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,10 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2 puntos por cada título.
- licenciado, graduado universitario o equivalente: 1,50 puntos
- diplomado universitario o equivalente: 1 punto
- bachillerato, BUP, FP2, ciclo formativo de grado superior o equivalente: 0,75 puntos

b) No relacionada con el lugar de trabajo:

- doctorado: 0,60 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,025 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto por cada título.
- licenciado, graduado universitario o equivalente: 0,50 puntos
- diplomado universitario o equivalente: 0,35 puntos
- FP2 o ciclo formativo de grado superior no relacionado con el lugar de trabajo: 0,25 puntos

No se podrá valorar ninguna titulación igual o inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.

2. Para estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán, el Instituto de Estudios Baleáricos, el Instituto Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C1 o equivalente: 1 punto.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte. Puntuación máxima 2 puntos.

3. Conocimientos otras lenguas. Se valorarán los certificados acreditativos de conocimientos de inglés superiores al nivel exigido, los de conocimientos de alemán y los de conocimientos de francés, todos ellos expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indiquen a continuación:

- Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial de lo EBAP o equivalente: 0,50 puntos.
- Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental de lo EBAP o equivalente: 0,75 puntos.
- Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel mediano de lo EBAP o equivalente: 1 punto
- Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1,25 puntos.
- Quinto curso de escuela oficial de idiomas: 1,50 puntos.

Por una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

En cuanto a los certificados de conocimientos de inglés, solo se valorarán los de nivel superior al exigido como requisito en la base segunda.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Balear de Administración Pública (IBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), la Federación

Española de Municipios y Provincias (FEMP) y los impartidos por la Universidad y por las escuelas técnicas que estén relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, de forma que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración. Puntuación máxima: 4 puntos.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

b) Experiencia:

1. A servicios prestados a la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual, similar o superior, sea cual sea su denominación: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 2.

Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación anual por los meses trabajados.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o confrontado, expedido por la Administración correspondiente.

2. Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o lugar convocados, en un lugar igual o similar: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o lugar a cubrir. A tal efecto se tendrá que presentar un certificado, original o confrontado, de la empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, y certificado de la vida laboral expedido por el INSS. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaron los servicios, se aportarán documentos originales o fotocopias confrontadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

OCTAVA. Orden de prelación y desempates

Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

- a) Tiempo de trabajo hecho previamente en la misma categoría dentro de la Administración Pública.
- b) Más edad.
- c. Sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez acabada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://ajdeia.sedelectronica.es>.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso. En caso de que no haya rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista acontecerá definitiva.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que si procede se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo con la orden de prelación definitivo de aspirantes, que tendrá que publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde tendrá que permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.





— Declaración responsable de no ejercer puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según la orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirando al cual le correspondiera el nombramiento no fuera nombrada, bien por dejación o para no reunir los requisitos exigidos, se convocaría en la siguiente persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Se tiene que comunicar a la persona aspirando que corresponda el lugar y el plazo en el que hace falta que se presente. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recibo, si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Deià, 22 de noviembre de 2019

El Alcalde,
Lluís Enric Apesteguia Ripoll

