



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

**1686**

*Convocatoria y bases, por el sistema de concurso, de una bolsa de relevo de personal laboral con categoría encargado/a de biblioteca -archivero/a del Ayuntamiento de Puigpunyent*

Dada la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo de relevo de personal laboral con categoría encargado / a de biblioteca - archivero/ a del Ayuntamiento de Puigpunyent, para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas de bajas laborales, maternidad, vacaciones. Por ello y de acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades, por parte de la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 23 de enero de 2020, se acordó:

**Primero.** Aprobar la convocatoria y las bases, por el sistema de concurso de relevo de personal laboral con categoría encargado / a de biblioteca -archivero/ a del Ayuntamiento de Puigpunyent, para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas de bajas laborales, maternidad, vacaciones, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica.

**Segundo.** Publicarlo en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares,

<https://puigpunyent.sedelectronica.es/>

**Bases del procedimiento selectivo, mediante concurso, para la cobertura con contrato de relevo de personal laboral con categoría encargado / a de biblioteca -archivero/ a**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la cobertura, mediante un contrato de relevo, de Bibliotecario / a-Archivero / a, correspondiente al Grupo C1, en los términos previstos en el artículo 12.7 de los Estatutos del Trabajadores.

**SEGUNDA.** Características de las plazas

Será de carácter temporal, con plazo igual al tiempo que falte la trabajadora sustituida por vacaciones o permisos, y con el mismo horario de trabajo.

**TERCERA.** Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deben reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Tener cumplidos 16 años de edad a la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o asimilado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos deberán citar la disposición legal en que se reconoce tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel C de conocimientos o superior, de catalán, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. La no acreditación del requisito exigido en este apartado obligará a los aspirantes a la superación de una prueba específica de acreditación del nivel de catalán exigido, será previa, calificándose de apto / no apto y de carácter eliminatorio.

La realización de la prueba específica se deberá solicitar, junto con las instancias, dentro del plazo de presentación de solicitudes.



- f) No haber sido separado / a ni despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado / a o inhabilitado / a.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) Tener nociones de clasificación y catalogación (cursillos especializados o asimilados) y ofimática básica.

#### **CUARTA.** Presentación de solicitudes

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde se ajustarán al modelo normalizado de solicitud, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOIB.

Las personas aspirantes que no puedan acreditar documentalmente el conocimiento exigido de catalán, deberán solicitar, junto con la instancia, la realización de la prueba previa y específica de conocimientos de catalán. La no presentación a esta prueba específica de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de edictos y en la página WEB del Ayuntamiento. Todas las notificaciones referidas a enmiendas, y en otras incidencias producidas durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de edictos y la página WEB del Ayuntamiento.

Si el último día de presentación de solicitudes coincidiera en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para el concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un curriculum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.
- Certificado de nivel C de conocimientos de catalán o superior, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

#### **QUINTA.** Admisión de los / las aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación dictará resolución, con lo declarará aprobada la lista provisional de admitidos / as y excluidos / as, y en su caso, el lugar, día y fecha de realización de la prueba previa y específica de conocimientos de catalán para los aspirantes que no lo hayan acreditado documentalmente.

La no presentación a la prueba específica de catalán supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Esta resolución se expondrá al público en el tablón de edictos y en la página WEB de la corporación por un plazo de 3 días hábiles a efectos de reclamaciones.

La lista provisional de aspirantes admitidos / as y excluidos / as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones y se publicará en el tablón de edictos y en la página WEB.

#### **SEXTA.** Tribunal Calificador

En la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:



- A.- Presidencia: la secretaría de la Corporación o funcionario / a de carrera.
- B.- Vocales: 2 funcionarios / as de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría.
- C.- Secretario / a: 1 funcionario / a de carrera o personal laboral fijo en servicio activo, de igual o superior categoría, con voz y sin voto

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Llei40 / 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme en el artículo 24 de la citada Ley.

Los miembros del tribunal resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios por mayoría para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo no previsto en las Bases.

#### **SÉPTIMA.** Proceso de Selección

El proceso de selección constará de dos fases que no será eliminatorias.

#### **Concurso de méritos**

Únicamente se valorará aquellos que estén adecuadamente y claramente acreditados de acuerdo con los baremos de la fase de concurso. No se tendrá en cuenta la remisión a otros expedientes de convocatorias anteriores. Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación:

a) Experiencia laboral la puntuación máxima de este apartado es de 30 puntos que se otorgan siguiendo los siguientes criterios

1. Servicios prestados a cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada : 0,10 por mes.
2. Servicios prestados en el sector público (que no sean administraciones públicas) ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,07 puntos por mes.
3. Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes.

b) Titulación académicas oficiales La puntuación global máxima de este apartado será de 2 puntos, valorándose de la siguiente manera

1. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria o primer ciclo universitario: 2,50 puntos.
2. Por cada titulación académica de grado o licenciatura universitaria: 3,5 puntos.

c) Conocimientos de la lengua catalana.

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

2. Certificado C2 o equivalente: 1 puntos.
3. Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima de este apartado es de 20 puntos.

Cursos impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, los colegios profesionales, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Balears (SOIB), y por altas entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.



1. La hora de impartición se valora con 0,075 puntos.
2. La hora de aprovechamiento se valora con 0,005 puntos.
3. La hora de asistencia se valora con 0,0025 puntos.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia compulsada 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.

#### **Entrevista personal**

Será complementaria a la presentación de méritos, para valorar las condiciones y aptitudes personales para valorar el lugar de trabajo. Se puntuará hasta 10 puntos como máximo. En caso de que se produzcan empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, la formación reglada, la formación no reglada y los conocimientos de lengua catalana
- Sorteo.

#### **OCTAVA. Publicación de las valoraciones**

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB una lista de las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

#### **NOVENA. Orden de prelación y desempates**

1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.
2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.
- b) Más edad.
- c) Sorteo.

#### **DÉCIMA. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa**

1. El Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará al Alcalde para que dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página WEB del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

#### **UNDÉCIMA. adjudicación**

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar un personal laboral con contrato de relevo, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el el orden de prelación.

2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. El interesado debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal de el Ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de un día hábil y como máximo de quince días hábiles.

El personal que tome posesión como personal laboral con contrato de relevo cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

#### **DUODÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión**

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.





2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir, a menos que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se deben justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en período de excedencia
- b) Prestar servicio como funcionario interino a otra administración pública.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

**DECIMOTERCERA.** reincorporación

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base duodécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión.

2. La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de tomar posesión del puesto aceptado, supone la exclusión de la bolsa, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamado para ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de Puigpunyent o en los casos de fuerza mayor, que mantendría la misma posición.

3. El personal que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

**DECIMOCUARTA.** Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base duodécima.

2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.

3. Están en situación de disponible el resto de aspirantes, con la consecuencia de que serán llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición.

**DECIMOQUINTA.** Vigencia

La bolsa tendrá una vigencia hasta que se convoque una nueva y como máximo de tres años, contados a partir del día de su publicación.

**DECIMOSEXTA**

**A. Impugnación**

Estas Bases y todos los actos administrativos que se deriven y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Modelo de solicitud para formar parte de la convocatoria, mediante concurso, para la cobertura con contrato de relevo, de personal laboral con categoría

bibliotecario / a-archivero / a:

(Nombre y apellidos) ....., mayor de edad, con DNI ..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... con teléfono (fijo y móvil ) ..... y dirección de correo electrónico .....

**EXPONE:**

1. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para formar parte de la convocatoria, mediante concurso, para la cobertura con contrato de relevo, de personal laboral con categoría encargado / a biblioteca-archivero / a

2. Que declaro responsablemente estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos en la base tercera de la convocatoria





**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para el concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases y acompañados de un currículum indicando la relación de documentos que presenta para ser valorados.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán o superior, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y d) Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente.

Por todo lo expuesto, SOLICITO:

Ser admitido / a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo indicado.

Asimismo,

SI (  ) solicita realizar la prueba previa y específica de conocimientos de catalán.

(Marcar con una X si se solicita realizar la prueba de catalán).

Puigpunyent ..... de ..... de 2018

(Firma)

**Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT**

