



DECRET DE BATLIA.

Atès que s'han aprovat els projectes mixtos SOIB Formació i Ocupació de la convocatòria 2022.

Vista la necessitat de crear un nou procés de selecció d'una plaça de personal de suport administratiu.

Vist el projecte amb les bases que a continuació es detallen i que han de regir la publicació d'una convocatòria per cobrir un lloc de feina de personal de suport administratiu pel sistema de concurs de mèrits i entrevista personal i de conformitat amb l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, RESOLC:

1. PRIMER. Aprovar la convocatòria i les bases de selecció de personal, en els termes següents:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE SUPORT ADMINISTRATIU PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS I ENTREVISTA PERSONAL.

Base 1ª.- Naturalesa del lloc de treball

Vinculació: personal laboral
Escala: administració general
Subescala: auxiliar
Lloc: Ajuntament d'Esporles

Càrrec: PERSONAL DE SUPORT ADMINISTRATIU PER PROGRAMES MIXTOS SOIB OCUPACIÓ I FORMACIÓ

Nom dels programes:

- SON TRIAS , número expedient PM12/2022
- SANT PERE, número expedient PM13/2022

Nombre de places: 1 (una)

ES VALORARÀ:

- Experiència demostrable en la gestió administrativa de projectes i/o programes de formació ocupació del SOIB, us de l'aplicació ACCFOR i Gestiona.
- Formació específica en:
 1. Ofimàtica: Nivell avançat. Office i Lliure Office.
 2. Coneixements del sistema operatiu de Microsoft Windows i Lliure Office.



FUNCIONS:

Participació en tasques de gestió administrativa relacionades amb els programes de formació per l'ocupació SOIB Ocupació i Formació.

- Contacte amb proveïdors.
- Petició i control de material
- Registre informatitzat de factures i albarans.
- Inventariat de material.
- Gestió i control de l'arxiu documental.
- Atenció telefònica i presencial d'usuaris/àries.
- Gestió i control de notícies i publicitat del programa.
- Recolzament en la preparació de material per l'alumnat treballador.

DURADA: Contracte de durada determinada vinculat a programes finançats amb fons socials europeus de 12 mesos aproximadament.

JORNADA: Mitja jornada, de 18'75/h/setmana a cada programa, Son Trias i Sant Pere, fent un total de 37'5/hores setmanals.

COST SALARIAL MENSUAL BRUT APROXIMAT PER JORNADA COMPLETA:
1.602,21€/mensuals amb pagues extres incloses.

Es tracta de la creació d'una borsa per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal laboral segons allò que preveu l'article 11 TREBEP i l'article 18 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears.

Base 2ª.- Requisits dels aspirants

PRIMER.- Per prendre part a les proves selectives els aspirants han de poss...
o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentac...
de sol·licituds, els requisits següents:

a) Ser espanyol o ciutadà d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes prevists a la llei estatal que regula aquesta matèria amb excepció de les places per a les quals a les bases específiques es limiti l'accés als aspirants de nacionalitat espanyola.

En virtut de la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre, de reforma de la Llei 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració Social, i del Reial Decret 864/2001 del Reglament d'execució, tenen dret d'accés a l'administració pública com a personal laboral els estrangers residents legalment a Espanya.

b) Tenir 16 anys complits i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.





- c) Estar en disposició del títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent. A efectes de la titulació exigida per a l'ingrés es tindran en compte les equivalències de titulacions establertes a la normativa vigent.
- d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions.
- e) No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- f) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- g) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

h) Carnet de conduir i vehicle propi.

SEGON.- Tots els requisits exigits i mèrits que se vulguin al·legar s'han de posseir el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

TERCER.- En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal coneixement que algun dels aspirants no compleix els requisits exigits per a convocatòria, n'haurà de proposar l'exclusió a la Batlia, amb l'audiència prèvia de l'interessat, fent constar les causes que justifiquen la proposta. La Batlia resoldrà el que procedeixi en dret.

Base 3ª.- Presentació de sol·licituds.

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de **5 dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà del dia de





publicació de les Bases al BOIB, i s'han de dirigir a la Batlia de l'Ajuntament d'Esporles. Es recomana que es prioritzi la presentació per **seu electrònica**: <https://espores.eadministracio.cat/> També es poden presentar en la forma prevista a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas de que no es presenti la sol·licitud presencialment al registre de l'Ajuntament o a través de seu electrònica és **obligatori**, per agilitzar el procediment, que l'interessat envii justificant de presentació de la sol·licitud al correu electrònic: ajuntament@espores.cat.

El model de sol·licitud ve recollit a l'annex 1.

A l'imprès de sol·licitud (ANNEX 1) els interessats faran constar que reuneixen tots els requisits exigits a la Base d'aquesta convocatòria, a la data de l'expiració del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds i els mèrits que vulguin adjuntar.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, els aspirants hi han de consignar les dades i acompanyar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Indicar la plaça a la qual s'opta.

b) Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. Aquesta manifestació no serà extensiva al requisit del coneixement de la llengua catalana.

c) Acreditar el requisit del coneixement de la llengua catalana. Per a l'acreditació d'aquest requisit s'ha de presentar, juntament amb la sol·licitud, el certificat emès per la Conselleria d'Educació i Universitat o equivalent, que correspongui al nivell de coneixements fixat per a la plaça a la qual s'opta.

d) Adjuntar fotocòpia del document nacional d'identificació i en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).

e) Adjuntar fotocòpia del títol acadèmic exigít a la convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica d'haver superat tots els estudis per obtenir el títol.

f) Adjuntar els mèrits que se vulguin al·legar.

g) Adjuntar document justificatiu del pagament de la taxa de **6,00€** per participació a processos selectius publicada al BOIB núm. 147 de data 2 de desembre de 2017.

L'import s'haurà de fer efectiu al número de compte següent:

ES38 2100 0785 2202 0000 3150

Concepte: Nom complet + personal suport administratiu

3.- La Batlia, per si mateixa o a proposta del Tribunal qualificador, podrà sol·licitar, a l'efecte del procedent, que les persones interessades acreditin els punts on es suposa que han incorregut inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

4.- Si la sol·licitud presentada no compleix els requisits assenyalats a la convocatòria, es requerirà als interessats, mitjançant publicació en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, perquè, en el termini de **3 dies hàbils** comptadors des d'aquesta publicació, esmenin la falta o adjunquin el document que sigui preceptiu, amb l'avertència de considerar no presentada la sol·licitud si no s'acompleix el requeriment.

Base 4ª.- Admissió dels aspirants

Hi haurà un termini de **cinc dies naturals** per fer consultes i reclamacions després del qual quedarà ratificada la llista definitiva de candidatures que passaran a la fase de valoració dels mèrits.



d'entrevista; la data de la qual es notificarà personalment a les cinc candidatures que hagin obtingut una major puntuació.

Base 5ª.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 TREBEP Estatut bàsic de l'empleat públic, i, supletòriament, l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

Els membres del Tribunal han de ser funcionaris de carrera o personal laboral fitxo d'igual o superior categoria, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a la plaça convocada. Estarà format per:

- Un president, funcionari de carrera/personal laboral
- Tres vocals. Funcionaris de carrera/personal laboral
- Secretari amb veu i sense vot.

Així mateix es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal qualificador.

2. La composició del Tribunal serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir una titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades. En la designació del Tribunal es procurarà garantir, en tot cas, el compliment del principi d'especialitat i d'idoneïtat per valorar els coneixements i les aptituds requerides dels aspirants.

3.- Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, per la qual cosa ho notificaran a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat anterior.

La constitució i l'actuació del Tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

Els acords s'adoptaran per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

4.- Correspon al Tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també allò que pertoqui en els casos no prevists.

Base 6ª.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

Els mèrits a valorar i la puntuació de l'entrevista seran els que es relacionen a continuació, amb un total com a màxim de 72 punts:

Barems de selecció:

- **Formació: 13 punts.**
- **Experiència laboral: 31 punts.**
- **Entrevista: 28 punts.**

Es valorarà:



Formació (fins un màxim de 13 punts).

- Batxillerat: 3 punts.
- Titulació Universitària: 3 punts.
- Nivell de la junta avaluadora de català o equivalent:
 - Nivell C1: 3 punts.
 - Nivell C2: 4 punts.

Experiència laboral (fins a un màxim de 31 punts).

- Experiència laboral relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0,2 punts per mes treballat (acreditat amb vida laboral i/o contractes).

Entrevista (fins a un màxim de 28 punts).

- Actitud i motivació davant la feina: 4 punts.
- Capacitat de treball en equip: 4 punts.
- Iniciativa: 4 punts.
- Capacitat de comunicació: 4 punts.
- Coneixements específics de programes mixts d'ocupació: 4 punts.
- Capacitat de gestió de tasques administratives: 4 punts.
- Coneixements de la realitat socioeconòmica d'Esporles: 4 punts.

Base 7ª.- Qualificació i ordre de classificació definitiva.

La qualificació de les diferents fases es farà pública el mateix dia que s'acordi i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

La qualificació final serà la suma de la fase de concurs i fase d'entrevista personal.

L'ordre de classificació dels aspirants s'establirà en funció de la qualificació obtinguda; s'ordenaran de major a menor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte:

- 1.- Les millors puntuacions obtingudes a la fase de concurs.
- 2.- Sorteig.



ANNEX I: MODEL DE SOL·LICITUD

Non i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat	
C.P.	
Telèfon	
Correu electrònic	

Mitjançant el present comparesc i, com millor procedeixi.

EXPOSA

Que desitja ser admès/a a la borsa de personal de suport administratiu pels programes SO Formació i Ocupació de l'Ajuntament d'Esporles, d'acord amb la convocatòria publicada al BO n° de data.....

Que reuneixo totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria i DECLAR:

- 1.- No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el normal exercici de funcions.
 - 2.- No haver estat separat del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o d'organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola d'acord amb el que s'estableix a la lletra a) d'aquesta base.
- 3.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.





Que aporta els següents documents (assenyaleu la casella adient):

	Document nacional d'identitat (DNI)
	Titulació de la formació exigida a la base segona
	Titulació de llengua catalana (nivell B2)
	Justificant pagament taxa 6€

Per l'exposa't

SOL·LICIT

Ser admès/a en el procés selectiu per formar part de la borsa d'Auxiliar d'Administració General de l'Ajuntament d'Esporles.

....., a.....de.....de.....

Sra. BATLESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT D'ESPORLES

SEGON.- Convocar el procés de selecció, publicant les Bases al BOIB
Esporles, document signat electrònicament.

