

## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE MURO**

#### **4872** *Bases del procediment selectiu, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu de personal laboral amb categoria bibliotecari/a-arxiver/a*

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura, mitjançant un contracte de relleu, de Bibliotecari/a-Arxiver/a, corresponent al Grup A1, en el termes prevists a l'article 12.7 del Estatuts del Treballadors.

##### **SEGONA. Característiques de les places**

- Serà de caràcter temporal, amb termini igual al temps que falti al treballador substituït per la seva jubilació parcial per assolir la seva edat de jubilació ordinària, moment en el qual es produirà l'extinció del contracte de relleu.
- Serà a temps parcial (50% de la jornada de treball ordinària). L'horari del treballador rellevista completarà el del treballador substituït.

##### **TERCERA. Requisits de les persones aspirants**

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 del TREBEP (RDLeg 5/2015).
- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Diplomatura en biblioteconomia, 180 crèdits de la llicenciatura en documentació o Grau en documentació, o equivalents, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeix tal equivalència o, en el seu cas, aportar certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la citada equivalència.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements o superior, de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent. La no acreditació del requisit exigint en aquest apartat obligarà a les persones aspirants a la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de català exigint, la qual serà prèvia, qualificant-se d'apte/no apte i de caràcter eliminatori.

La realització de la prova específica s'haurà de sol·licitar, juntament amb les instàncies, dins el termini de presentació de sol·licituds.

- No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

- 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.



#### **QUARTA. Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds adreçades al Sr. batle s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al BOIB.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el coneixement exigít de català, hauran de sol·licitar, juntament amb la instància, la realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català. La no presentació a aquesta prova específica de català suposarà la exclusió del procés selectiu.

Els successius anuncis es publicaran al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament. Totes les notificacions referides a esmenes, i a altres incidències produïdes durant el procés selectiu es faran mitjançant la publicació al tauler d'edictes i la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- Certificat de nivell B2 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

#### **CINQUENA. Admissió dels/de les aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/ses i exclosos/ses, i si escau, el lloc, dia i data de realització de la prova prèvia i específica de coneixements de català pels aspirants que no ho hagin acreditat documentalment.

La no presentació a la prova específica de català suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Aquesta resolució s'exposarà al públic al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de la corporació per un termini de 3 dies hàbils als efectes de reclamacions.

La llista provisional d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions i es publicarà al tauler d'edictes i a la pàgina WEB.

#### **SISENA. Tribunal Qualificador**

El batle de la corporació nomenarà els membres del Tribunal i els seus suplents i es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos. Tendrà la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

El tribunal avaluador estarà constituït per un nombre imparell de membres. Haurà de comptar amb un president/a i amb un secretari/a, que actuarà amb veu però sense vot. La seua composició serà predominantment tècnica, i hauran d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre en tot el no previst en aquestes bases.

#### **SETENA. Procés de Selecció**

El procés de selecció constarà d'una fase, que no serà eliminatòria.



## Concurs de mèrits

Únicament es valorarà aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

### a) Experiència laboral

1. Serveis prestats a qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 per mes.
2. Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes.
3. Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes.

### b) Titulació acadèmiques oficials

1. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària o primer cicle universitari: 2,50 punts.
2. Per cada titulació acadèmica de grau o llicenciatura universitària: 3,5 punts.
3. Per títols de postgrau i màsters o equivalent: 2 punt.
4. Per cada títol de doctor: 3 punts.

El justificant de pagament dels drets d'expedició d'un títol només té validesa fins a l'expedició del títol. S'ha de presumir que el títol ha estat expedit quan hagin transcorregut més de dos anys des de l'emissió del justificant de pagament dels drets d'expedició del títol i, en aquest cas, als aspirants no se'ls valorarà aquest mèrit, tret que justifiquin mitjançant un certificat del centre d'estudis oficials corresponent que el títol encara no ha estat expedit.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

Tampoc no es podrà valorar cap titulació igual o inferior a la que s'exigeixi com a requisit per presentar-se a la convocatòria.

### c) Coneixements de la llengua catalana.

Per estar en possessió de certificats de coneixement de la llengua catalana expedits per la Junta Avaluadora de Català, l'Institut d'Estudis Balears, l'Institut Balear d'Administració Pública o altre organisme competent en la matèria:

1. Certificat C1 o equivalent: 1 punts.
2. Certificat C2 o equivalent: 1,50 punts.
3. Certificat LA o equivalent: 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti.

### d) Cursos de formació i perfeccionament.

Cursos impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, els col·legis professionals, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.



Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració.

1. L'hora d'impartició es valora amb 0,075 punts.
2. L'hora d'aprofitament es valora amb 0,005 punts.
3. L'hora d'assistència es valora amb 0,0025 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia compulsada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

#### **VUITENA. Publicació de les valoracions**

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina WEB una llista de les puntuacions totals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

#### **NOVENA. Ordre de prelación i desempats**

1. L'ordre de prelación en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits.
2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:
  - a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
  - b) Més edat.
  - c) Sorteig.

#### **DESENA. Resolució de la convocatòria i publicació de la borsa**

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al batle perquè en dicti la resolució que pertoqui.
2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la pàgina WEB de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda.

#### **ONZENA. Adjudicació**

1. Quan es doni algú dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un personal laboral amb contracte de relleu, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación.
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil- o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim d'un dia hàbil i com a màxim de quinze dies hàbils.

El personal que prengui possessió com a personal laboral amb contracte de relleu cessarà en les seves funcions quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

#### **DOTZENA. Renúncia i motius d'exclusió**

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.
2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar servei com a funcionari interí a una altra administració pública.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

#### **TRETZENA. Reincorporació**

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base dotzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió.
2. La posterior renúncia al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de Muro o en els casos de força major, que mantindria la mateixa posició.
3. El personal que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

#### **CATORZENA. Situació de les persones aspirants**

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base dotzena.
2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.
3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants, amb la conseqüència que seran cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició.

#### **QUINZENA. Període de pràctiques**

L'aspirant anomenat personal laboral en pràctiques, veurà condicionat el seu accés a la plaça a que es presenta, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de dos mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emès el cap de l'àrea corresponent. La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament.

Així mateix, en qualsevol moment del període de practiques podrà ser determinada l'eliminació d'un aspirant per motius disciplinaris.

#### **SETZENA. Vigència**

Serà de caràcter temporal, amb termini igual al temps que falti al treballador substituït per la seva jubilació parcial per assolir la seva edat de jubilació ordinària, moment en el qual es produirà l'extinció del contracte de relleu.

#### **DESETENA. Impugnació**

Aquestes Bases i tots els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú.

Muro, 25 d'abril de 2018.

**El batle,**  
Martí Fornés Carbonell

El secretari,  
Francisco Sabater Mulet.





## Model de sol·licitud per formar part de la convocatòria, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu, de personal laboral amb categoria

bibliotecari/a-arxiver/a

(Nom i llinatges) ....., major d'edat, amb DNI ..... i domicili a efectes de notificacions a ..... amb telèfon (fixo i mòbil) ..... i adreça de correu electrònic.....

EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per formar part de la convocatòria, mitjançant concurs, per a la cobertura amb contracte de relleu, de personal laboral amb categoria bibliotecari/a-arxiver/a
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base tercera de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per el concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- d) Certificat de nivell B2 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i d) Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

Per tot l'exposat, SOL·LICIT:

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Així mateix, SI ( ) sol·licita realitzar la prova prèvia i específica de coneixements de català.

(Marcar amb una X si es sol·licita realitzar la prova de català).

Muro, .....de..... de 2018

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

