



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

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

#### **AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL**

**10385**

*Resolució de Batlia n° 317/2022 de data 28 de novembre de 2022, de l'Ajuntament de Mancor de la Vall, per la qual s'aproven les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar de biblioteca, tres d'educador/a d'escoleta, dues places de treballador/a familiar, una persona de neteja i, mitjançant concurs oposició, una plaça de treballador/a familiar.*

Havent-se aprovat Resolució de Batlia núm. 317/2022 de 28 de novembre 2022 es van a aprovar les bases i la convocatòria del procés excepcional d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits, per cobrir una plaça d'auxiliar de biblioteca, tres d'educador/a d'escoleta, dues places de treballador/a familiar, una persona de neteja i, mitjançant concurs oposició, una plaça de treballador/a familiar, de conformitat a aquest anunci en el Butlletí Oficial de Província:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL FIX, DE L'AJUNTAMENT DE MANCOR DE LA VALL PEL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS, INCLOSA A L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ.**

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de personal laboral temporal, i pel sistema de concurs de mèrits, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, de la plaça d'auxiliar de biblioteca d'aquesta corporació, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 68 de 26 de maig de 2022.

El sistema de concurs de mèrits aplicat a dita convocatòria es sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Aquest concurs consisteix en qualificar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, d'acord amb els barems de mèrits que consten en l'Annex II.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral temporal composta pels aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies previstes al Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, tot un cop efectuada la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans de 31 de desembre de 2024.

La plaça d'auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de Mancor de la Vall té les següents característiques, Grup C, subgrup C2 i jornada completa, nivell 7. Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C, subgrup C2 d'acord amb la legislació vigent. Sou base, triennis, pagues extraordinàries i demés retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

#### **SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE.**

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

En defecte, i respecte al que no contradigui a la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1991, de 10 de març. També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).



L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés serà de vint (20) dies hàbils i s'iniciarà des del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Mancor de la Vall i al Portal de Transparència de la pàgina web de d'aquest.

L'import i la forma de pagament dels dret d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per a optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Mancor de la Vall (BOIB núm. 163, 29 de desembre de 2018).

Així mateix serà d'aplicació la següent normativa:

- Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'aproven mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022, d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.
- Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014) i Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris d'Administració local (amb l'excepció dels articles 8 i 9).

### **TERCERA. REQUISITS I CONDICIONS DELS ASPIRANTS PER PARTICIPAR AL PROCÉS SELECTIU.**

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de la sol·licitud, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- Tenir nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Haver complet l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatori o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi la presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la credencial que acrediti la seva homologació.
- Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B1 mitjançant l'aportació del certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

Exempció del requisit d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no puguin acreditar el coneixement de la llengua catalana exigida i que estiguin en servei actiu, en el moment de finalitzar el termini de la presentació de sol·licituds, en aquesta entitat local, en el mateix grup, subgrup i nivell objecte de la convocatòria, estan exemptes d'acreditar-lo.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquest procés d'estabilització, assoleixin la condició de personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés al grup, subgrup i nivell.

Aquestes persones restaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoqui

la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés a l'escala, subescala, classe o categoria/especialitat a la qual s'ha accedit.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal corresponent o equivalents.

La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut al corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, es requerirà no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Haver satisfet la taxa fixada a l'Ordenança Fiscal reguladora per a optar a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Mancor de la Vall (BOIB núm. 163, 29 de desembre de 2018), per import de 13,72 euros en el termini o condicions indicades en el punt QUART d'aquesta convocatòria.
- Signar la sol·licitud d'admissió de concurs de mèrits de plaça d'auxiliar de biblioteca i els mèrits al·legats que figuren a l'Annex II.

#### **QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.**

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (Annex I), s'hauran de presentar al registre electrònic de l'Ajuntament de Mancor de la Vall o, en qualsevol de les formes i mitjans prevists a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la Secretaria de l'Ajuntament de Mancor de la Vall mitjançant avís al correu electrònic [ajuntament@ajmancordelavall.net](mailto:ajuntament@ajmancordelavall.net)

El model de les sol·licituds es trobaran a disposició de les persones interessades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

D'acord amb l'art. 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la sol·licitud de participació estarà disponible en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

2.- El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), prèvia publicació íntegra de les Bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

3.- Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament (Annex I), les persones aspirants han d'adjuntar:

- Resguard del pagament de la taxa per drets d'examen al número de compte corrent bancaria ES19-0182-5747-4602-0150-4672 per import de 13,72 euros. El concepte de la transferència es farà constar el nom de l'aspirant i plaça. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.

No estan subjectes a la taxa les persones que:

- Acreditin una minusvalidesa igual o superior al 33 %.
- Acreditin una antiguitat superior a 6 mesos en situació d'aturament, sempre que no percebin prestacions contributives.
- Acreditin la condició de família nombrosa.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació. En cas de no tenir nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la persona. Els nacionals d'Estat Membre de la Unió Europea o d'altre estat part en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, hauran de presentar fotocòpia del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a criteri d'admissió.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B1. Tot atenent a l'exempció



disposada a l'apartat TERCER d'aquesta convocatòria.

- Document d'autobaremació de mèrits (Annex II). En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'afegir sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen en el moment de la presentació de la sol·licitud d'admissió del procés selectiu, d'entre els previstos a l'Annex II. El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per a l'Administració, quedant-li reservat el dret per rectificar-los en funció de la revisió i l'adequació dels mèrits aportats.

Les persones aspirants funcionaris/personal laboral d'aquest Ajuntament podran fer remissió als seus expedients personals.

L'Administració d'ofici o a proposta de qui presideixi el Tribunal, pot requerir en qualsevol moment, que els aspirant aportin la documentació que acrediti els compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada a d'aportar-los.

Els errors materials es poden corregir en la fase d'al·legacions, si queden acreditats.

4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

5. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la sol·licitud d'admissió de concurs de mèrits de la plaça d'auxiliar de biblioteca o la no presentació davant d'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en que s'hagi pogut incórrer.

#### **CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A aquesta Resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador. Relació que es publicarà en la Seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mancor de Vall.

Els aspirants disposaran d'un termini de set (7) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Batlia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir.

Les reclamacions o esmenes es presentaran al Registre físic o electrònic de l'Ajuntament de Mancor de la Vall o, en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015. Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud en la qual consti la data de remissió, a la Secretaria de l'Ajuntament de Mancor de la Vall mitjançant avís al correu electrònic [ajuntament@ajmancordelavall.net](mailto:ajuntament@ajmancordelavall.net)

Un cop finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el Batle resoldrà el Decret pel que s'aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa llista definitiva, d'admesos i exclosos, es requerirà als aspirants perquè acreditin els requisits i els mèrits al·legats en l'Annex II (autobaremació). Aquesta Resolució s'ha de publicar en la Seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

El termini per acreditar els requisits i mèrits al·legats és de deu (10) dies hàbils des de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mancor de la Vall, de la Resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de admesos i exclosos i es realitza el referit requeriment.

L'acreditació dels requisits i dels mèrits s'ha de realitzar segons l'indicat a les bases d'aquesta convocatòria a l'Annex II. Les persones aspirants admeses que no presentin la documentació en termini, no poden ser nomenades personal laboral fix ni formar part de la borsí, restant anul·lades les seves actuacions, tret dels casos de força major estimats per l'Administració en resolució motivada.

Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar al tauler electrònic d'edictes i a la Seu Electrònica del l'Ajuntament de Mancor de la Vall per ordre de major a menor puntuació total.

El Tribunal requerirà si escau, a les persones aspirants que esmenin els defectes de la documentació acreditativa dels requisits en el termini de tres (3) dies hàbils. Aquest defectes es podran complimentar presentant la documentació original o la seva còpia autèntica per mitjans no electrònics.



Les persones aspirants disposaran un termini de cinc (5) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs. El Tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les respostes a les al·legacions efectuades pels aspirants. Aquesta notificació es podrà fer mitjançant les publicacions al tauler electrònic d'edictes i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Mancor de la Vall.

El Tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques. Un cop resoltes les al·legacions, es publicarà en els mateixos termes, la llista definitiva de valoració de mèrits. j

En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte i en el següent ordre:

- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos i formació.
- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.

Resoltes les al·legacions per part del Tribunal si se'n presenten, i si escau, l'empat entre aspirants, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major qualificació.

L'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el procés selectiu, serà nomenat com a personal laboral fix, i es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

#### **Borsa de treball. Funcionament.**

A la mateixa acta, també s'eleva a la Presidència la seva proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació d'acord amb les qualificacions atorgades en la valoració dels mèrits, amb la finalitat de que la batlia dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta borsa només l'integraran les persones candidates que hagin obtingut la puntuació mínima de 30 punts, resultant del còmput de la fase d'oposició.

Aquesta borsa deixarà sense vigència les borses anteriors pel mateix grup, subgrup i nivell.

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagi transcorregut més de tres anys des de la seva constitució.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb el nomenament com a personal laboral, en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada. Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada. Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

L'ordre de cridada als aspirants s'alterarà per donar preferència als qui tinguin un nomenament vigent amb l'Ajuntament, quan es tracti d'un nomenament a temps parcial i sempre que els correspongui per major posició en la llista, i que el nou nomenament millori el vigent.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix





ordre de prelación, tret que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la posterior renúncia voluntària, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

#### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal. Els seus membres hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix amb titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procediment selectiu. Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

En el cas que resulti impossible la constitució dels tribunals qualificadors amb cinc membres titulars i cinc suplents per la manca de funcionaris de carrera o personal laboral fix, es podran constituir amb un president i dos vocals, un dels quals ha de fer les funcions de secretaria, i el mateix nombre de suplents.

El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits, fet que impossibilita a l'accés a l'escala, subescala, classe, categoria/especialitat corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a l'òrgan convocant. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

#### **SETENA.- BAREM DE MÈRITS.**

El procediment de selecció serà amb caràcter excepcional, el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Mancor de la Vall per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

El sistema de concurs consisteix en avaluar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases. Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 100 punts, distribuïts de conformitat amb el Decret llei 6/2022 de 13 de juny de mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears:

##### **A) Experiència professional (màxim 45 punts).**

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts.

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral exercint les funcions pròpies en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestat en una altra administració, com a personal funcionari o com a personal laboral, en una escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti de administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a que s'opta: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

Mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de l'escala, subescala, categoria i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral actualitzat expedit per la TGSS.

La valoració amb major puntuació dels serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant es justifiquen atesa la singularització i excepcionalitat dels processos d'estabilització i consolidació de personal temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre. A més, es veu reforçada i justificada dita preponderància amb la línia jurisprudencial de la doctrina del Tribunal Constitucional la qual considera lícit que en els processos de consolidació de l'ocupació temporal atès el seu caràcter excepcional, siguin valorats els serveis prèviament prestats a l'Administració convocant sempre que aquesta no sigui desproporcionada.

**B) Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts.**

1. Formació acadèmica (màxim 15 punts).

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar, les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes el Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- Títol d'estudis oficials de màster, grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria com a nivell MECES 3: 15 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2: 12 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut o equivalent acadèmic com a nivell MECES 1: 9 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic mitjà de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de fotocòpia de l'anvers i el revers de l corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

2. Coneixement de llengua catalana (màxim 15 punts).

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acredita. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

- Per nivell B2: 5 punts.
- Per nivell C1: 10 punts.
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

Les equivalències dels títols, diplomes i certificats relatius als coneixements de la llengua catalana s'atendrà al contingut de 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 Joventut.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

3. Cursos de formació (màxim 25 punts).

La formació ha d'estar relacionada amb les funcions de la plaça de la qual s'opta. Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per Institut nacional d'Administració Pública (INAP), per l'Escola balear d'Administració Pública (EBAP), per la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), l'Administració Estatal, Autònoma o Local, les organitzacions sindicals amb acords de formació continua signats amb 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 cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.



La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

#### **VUITENA.- INCIDÈNCIES**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

#### **NOVENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Mancor de la Vall, a data de signatura electrònica ( 29 de novembre de 2022 )

**El batle**  
Guillem Villalonga Ramonell







**ANNEX I**  
**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONCURS DE MÈRITS PLAÇA AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**DADES PERSONALS**

Llinatges:		Nom:	
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:	
Domicili:			
Codi postal		Municipi	
Telèfon			
Correu electrònic:			

**REQUISITS**

S'Adjunta:

DNI/NIE	NIVELL DE CATALÀ	TÍTOL ACADÈMIC
Declaro tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents		
Declaro no haver estat separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.		
Autoritzo l'ús de l'adreça de correu electrònic a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment		
Declaro que complec amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licitud, amb els requisits exigits en la base tercera d'aquesta convocatòria.		

**DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS**

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
a) Serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.
1.
2.
3.
4.

b) serveis prestat i reconeguts en una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a que s'opta.
1.
2.
3.
4.

ESTUDIS ACADÈMICS
a) Estudis acadèmics oficials
1.
2.
3.
4.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/160/1124258>





**ANNEX II  
AUTO BAREMACIÓ  
CONCURS DE MÈRITS AUXILIAR ADMINISTRATIU**

<b>NOM I LLINATGES</b>	
<b>DNI/NIE</b>	

<b>1) MÈRITS PROFESSIONALS</b>						
<b>NUMERACIÓ DE DOCUMENTS</b>	<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>	<b>MESOS</b>	<b>PUNT MES</b>	<b>PUNTS</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>	<b>MÀXIM</b>
	a). Serveis prestat reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.					45
De n.º a n.º				0,25		
	b). serveis prestat i reconeguts en una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a que s'opta					
De n.º a n.º				0,10		
<b>SUMA APARTATS A) I B) D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>						
<b>TOTAL MÈRITS PROFESSIONALS</b>						

**2) ALTRES MÈRITS**

<b>NUMERACIÓ DOCUMENTS</b>	<b>FORMACIÓ ACADÈMICA</b>	<b>N ° DE TÍTOLS</b>	<b>PUNT X TÍTOL</b>	<b>PUNTS</b>	<b>PUNTUACIÓ TOTAL</b>	<b>MÀXIM</b>
De n °	A n °	Títol de màster , grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria			15	15
De n °	A n °	Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyera tècnica o arquitectura tècnica			12	
De n °	A n °	Títol de tècnic superior de formació professional			9	
De n °	A n °	Títol de batxillerat o de tècnic, formació professional			7	
<b>SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA</b>						
<b>NUMERACIÓ DOCUMENTS</b>	<b>CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>	<b>N ° HORES</b>	<b>PUNT X HORA</b>	<b>PUNTS</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>	<b>MÀXIM</b>
De n °	A n °	Aprofitament o impartits		0,10		25
De n °	A n °	Assistència		0,06666		
<b>SUMA APARTATS DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES</b>						
<b>NUMERACIÓ DOCUMENTS</b>	<b>CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALÀ</b>	<b>PUNT X PER CERTIFICAT</b>	<b>PUNTS</b>	<b>PUNTUACIÓ</b>	<b>MÀXIM</b>	



Nº	Nivell B2		5		
Nº	Nivell C1		10		
Nº	Nivell C2		12		15
Nº	Nivell LA, coneixements de llenguatge admi.		3		
<b>SUMA APARTAT CONEIXEMENTS LENGUA CATALANA</b>					
<b>TOTAL ALTRES MÈRITS</b>					
<b>TOTAL AUTOBAREMECIÓ</b>					<b>100</b>

