



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SÓLLER

2914 *Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal per a crear una borsa de tècnic de grau mig esportiu, mitjançant concurs, de l'Ajuntament de Sóller*

Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal per a crear una borsa de tècnic de grau mig esportiu, mitjançant concurs, de l'Ajuntament de Sóller.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sóller, en sessió ordinària celebrada el dia 13 de febrer de 2015, va acordar, entre altres, el següent:

Primer.- Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs, d'una borsa de treball de la categoria que pertany a l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Denominació Tècnic Mig Esportiu, grup A2/21, com a funcionari interí de l'Ajuntament de Sóller, per a la substitució de la funcionària de carrera Maria Zálvez Fernández i per a la cobertura de les necessitats que puguin subvenir per les necessitats del servei.

Segon.- Aprovar les Bases específiques que regiran aquesta convocatòria i que s'adjunten com a Annex I d'aquest Acord.

Tercer.- Publicar l'acord en el BOIB, a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller i donar compte a la Junta de Personal del mateix.

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER A CREAR UNA BORSA DE TÈCNIC DE GRAU MIG ESPORTIU, MITJANÇANT CONCURS, DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER.

Primera. Lloc de treball.

1. És objecte d'aquestes bases la selecció de personal, mitjançant concurs, per crear una borsa de treball de Tècnic Mig Esportiu per a la substitució de la funcionària titular de la plaça durant la seva baixa per maternitat i excedència per a la cura de fills.
2. Característiques del lloc de treball: Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A2, 100% de jornada, nivell de destinació 21.
3. Funcions: Tramitar administrativament els expedients de l'àrea d'esports (ajudes econòmiques, convenis, concessions administratives, autoritzacions per a activitats, etc) i coordinar l'ús de les instal·lacions esportives municipals i els esdeveniments esportius.

Segona. Normativa d'aplicació.

La realització d'aquest procés selectiu és el regulat per aquestes bases específiques i pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, en el no previst a les bases serà aplicable la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tercera. Requisits de les persones aspirants.

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

- (A) Ser espanyol o pertànyer a un estat membre de la Unió Europea, o a aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea (CE) i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors amb els terminis en què aquesta es trobi definida en el Tractat Constitutiu de la CE. També podran participar, amb la mateixa excepció que en el paràgraf anterior, els cònjuges dels espanyols i d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els de el seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors





d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars nacionals d'altres estats quan així es demani als tractats internacionals celebrats per la CE i ratificats per l'Estat Espanyol.

(B) Tenir complerts 18 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Únicament als efectes d'edat màxima, es compensarà el límit dels serveis prestats amb anterioritat a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa d'aquests serveis.

(C) Titulació acadèmica requerida: estar en possessió d'alguna diplomatura relacionada amb el món esportiu. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

Les persones d'altres estats pels quals és aplicable el dret a la lliure circulació o estrangers amb permís de residència permanent o permís de treball i residència en vigor o en tràmit de renovació que no siguin hispanoparlants han d'acreditar, a més, un coneixement adequat de castellà mitjançant una prova específica.

(D) No patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el compliment de les funcions corresponents.

(I) No haver estat separat o acomiadat, 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 les funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exerceix en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de pertànyer a 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 al servei públic.

(F) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

(G) 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 en el 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, haurà de declarar-ho en el termini de deu dies naturals, perquè la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. Instàncies.

1. Les sol·licituds, dirigides a l'Alcalde, es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el BOIB. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds fora en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

2. També es publicarà en el tauló municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

3. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud :

(a) Fotocòpia compulsada del títol exigint per prendre part en aquest procediment selectiu.

(b) Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs de mèrits, ordenats seguint l'ordre establert en el barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.

(c) Els documents necessaris per poder resoldre els empats, si aquests es produeixen, acreditatius dels criteris que es tenen en compte a l'apartat d'avaluació de la fase de concurs i puntuació final.

(d) Fotocòpia del D.N.I.

4. La restant documentació haurà d'acreditar-se al moment i terminis que se sol·licitin, si escau.

5. Igualment, haurà d'acompanyar-se el justificant bancari d'haver efectuat l'ingrés de 20 euros en concepte de drets d'examen a les proves de Tècnic Mig Esportiu, funcionari interí, número de compte: 2051 0046 89 100448868 BMN (Sa Nostra)

Cinquena. Inici i desenvolupament del procés selectiu.

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització d'aquest procediment es faran públics en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal.



Analitzades les característiques de la plaça a cobrir el sistema de selecció és el de concurs i entrevista curricular.

Sexta. Valoració del concurs.

1. La Comissió avaluarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que consten en l'Annex I.- Barem de mèrits. En cas d'empat es procedirà al sorteig.
2. Seguidament a la valoració del concurs es procedirà a l'entrevista curricular.

Així mateix, les persones aspirants disposaran de 3 dies naturals per a la sol·licitud de revisió dels mèrits valorats, si així ho consideren.

Setena. Òrgan de selecció.

1. L'òrgan de selecció de cada procés selectiu són les comissions tècniques de valoració que quedaran constituïdes en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, el Reial decret 462/2002, de 4 de maig i el Decret 30/2009, de 22 de maig.
2. La Comissió tècnica de valoració estarà formada per un president, tres vocals i un d'ells exercirà alhora de secretari. Cadascun d'ells tindrà un suplent.
3. La Comissió tècnica de valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

4. COMISSIÓ TÈCNICA

President titular: Catalina M^a Enseñat Colom

President suplent: M^a Paz Morell Serra

Vocals

Vocal 1 titular: Isabel Pinya Florit, qui també actuarà de secretària.

Vocal 1 suplent: Margalida Morell Rullán., “ “

Vocal 2 titular: Gabriel Buades Crespi

Vocal 2 suplent: Onofre Bisbal Palou

Vocal 3 titular: Representant de la CAIB

Vocal 3 suplent: “ “ “

Octava. Admissió de les persones aspirants.

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.
2. En la mateixa resolució es fixarà la data i hora que la Comissió tècnica de valoració procedirà a valorar els mèrits dels aspirants.
3. Aquesta resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i a la seva pàgina web.

Igualment, la resolució que aprovi la llista definitiva, si escau a dictar-la, també s'exposarà.

4. Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no podrà haver-hi menys de dos dies hàbils.

Novena. Llista de puntuacions i resolució del concurs.

1. Una vegada conculsa la valoració de mèrits, la Comissió tècnica de valoració farà públic en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller, la llista de puntuació final obtinguda pels aspirants per ordre de major a menor puntuació, en el termini màxim de tres (3) dies naturals, a l'efecte d'efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra aquesta llista. Si escau, una vegada resoltes les reclamacions, la Comissió tècnica de valoració elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la Corporació amb l'objectiu de constituir una borsa de treball i procedir, si escau, els nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

2. El termini màxim per a la resolució del concurs serà de trenta (30) dies hàbils des del dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa es farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

Desena. Nomenament i presa de possessió.



Una vegada efectuats els nomenaments, els nomenats hauran de prendre possessió de la plaça, com a funcionari interí, en el termini de dos dies hàbils explicats a partir de l'endemà a la notificació del nomenament. Els que no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada no podran accedir a la condició de funcionari interí d'aquest Ajuntament.

Onzena. Funcionament de la borsa i adjudicació

1. Quan s'hagi d'ofèrir un lloc, es comunicarà a la persona inclosa en la borsa que correspongui d'acord amb l'ordre de prelación, que estigui en situació disponible, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-ho, el lloc i el termini en el qual cal que es presenti.

2. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament / contractació en el termini d'un dia hàbil o en el segon dia hàbil següent si la trucada es fa en divendres i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de Personal, s'entén que renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres (3) dies hàbils i com a màxim de quinze (15) dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels Treballadors .

3. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, tret que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que hauran de justificar-se documentalment dins dels tres (3) dies hàbils següents:

a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.

b) Patir malaltia o incapacitat temporal.

c) Estar, al moment de la trucada, en situació de servei actiu.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

5. L'ofèriment del lloc es farà mitjançant una comunicació telefònica i amb el següent sistema:

L'Ajuntament de Sóller farà, si escau, tres intents de comunicació telefònica a la persona interessada, amb un interval mínim d'una hora entre cada trucada, i ha de quedar constància escrita del resultat de la gestió mitjançant la diligència corresponent. En el cas que després de realitzar aquestes tres cridades el Departament de Personal no hagués pogut comunicar amb la persona aspirant, s'efectuarà la comunicació mitjançant fax, correu electrònic o qualsevol altre mitjà depenent de la urgència en el nomenament i si no contesta en el termini d'un dia hàbil des de la recepció, s'entendrà que ha renunciat. Es procedirà d'igual manera amb la següent persona de la llista, segons l'ordre de prelación de la borsa.

6. Cessament del personal funcionari interí.

El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes en el EBEP, en la legislació de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en el ET.

El cessament del personal funcionari interí no dóna lloc a indemnització.

A l'efecte de substituir al personal funcionari / laboral en situació de llicència, ha d'entendre's que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un fill o filla menor de dotze mesos, o de l'edat que la normativa vigent disposi, a la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeixi la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, la persona treballadora interina que realitzava les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat pot continuar ocupant el lloc de treball i no es disposarà el cessament fins a la reincorporació efectiva de la persona titular substituïda.

Igualment es pot mantenir en el lloc de treball al personal interí quan la persona substituïda gaudeixi de les vacances o d'un altre tipus de llicència o de permís per qualsevol causa o obtingui una excedència per a cura de fills i filles, sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència abans esmentada. Aquest personal cessarà en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva de la persona substituïda en el seu lloc de treball o quan es cobreixi per personal funcionari de carrera o laboral fix per un procediment de provisió ordinària, per haver perdut el titular el dret a la reserva del lloc de treball.

Dotzena. Recursos i impugnacions.

La present convocatòria i quants actes administratius es derivin, i l'actuació de la Comissió tècnica de valoració, podran ser impugnats en els casos i formes prevists en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. El que es fa públic per a general coneixement.



ANNEX II
BAREM DE MÈRITS

Fase de concurs (màx. 65 p)

La puntuació que regirà aquesta fase de concurs serà l'establerta en aquestes bases, així:

a) Serveis prestats com Tècnic Mig Esportiu o similar. (màx. 30 p).

- Administracions locals (màx. 20 p): 0,50 punts per mes.

- Altres organismes públics o empreses privades (màx. 10 p): 0,25 punts per mes.

Forma d'acreditació: En empresa pública, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de la Administració que es tracti. En empresa privada, mitjançant Certificat d'empresa amb indicació de la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, en el cas d'extinció de l'empresa on es van prestar els serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

b) Assistència a cursos d'especialització, organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb la plaça a cobrir. En funció de la seva durada i l'adequació amb les funcions a realitzar, aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el següent barem:

De 200 hores o més 2,25 punts

De 160 a 199 hores 1,80 punts

De 120 a 159 hores 1,50 punts

De 80 a 119 hores 1,10 punts

De 40 a 79 hores 0,75 punts

De 16 a 39 hores 0,30 punts

Fins a 15 hores 0,15 punts

c) Certificats de coneixements de català expedits o homologats per la Junta Avaluadora de Català o pel IBAP o equivalent, segons Ordre d'equivalències publicada en el BOIB nº 146, de 26 de novembre de 1995. Aquest mèrit es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Coneixements inicials Certificat B1 0,50 punts

Coneixements elementals Certificat B2 0,75 punts

Coneixements mitjans Certificat C1 1,00 punts

Coneixements superiors Certificat C2 1,50 punts

Coneixements llenguatges admtiu. Certificat LA 2,00 punts

d) Titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida per a la categoria a la què s'accedeix, màx. 2 punts.

Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o Llicenciatura en INEF 1,50 punts.

Doctorat, postgrau regulats com a estudis oficials per una Universitat en gestió esportiva municipal o similar 2,00 punts.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, el Tribunal només atorgarà puntuació pel certificat que acrediti majors coneixements.

Aquest mèrit s'acreditarà formalment mitjançant original o fotocòpia compulsada del certificat expedit pels esmentats organismes.





El tribunal podrà sol·licitar als interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

- e) Entrevista curricular màx. 20 punts.
- f) Estar en situació d'atur i no percebre cap tipus de prestació contributiva: 0,50 punts.
- g) Ser família nombrosa o monoparental: 0,50 punts.

Sóller, 13 de febrer de 2015.

El Batle,
Carlos Simarro Vicens

