

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER CREAR UNA BORSA DE FEINA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU PER A L'EMPRESA DE SERVEIS DEL MUNICIPI DE MANACOR, S.A.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per part de l'Empresa de Serveis del Municipi de Manacor (en endavant SAM), de personal, mitjançant concurs-oposició, per crear una borsa de feina per a la contractació de personal necessari per a la provisió de les vacants de caràcter temporal que es generen a la plantilla, corresponents a la categoria d' auxiliar administratiu/va.

Característiques dels llocs de treball: Desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades, dins del seu marc d'actuació.

Les persones que quedin seleccionades formaran part d'una Borsa segons l'ordre de puntuació obtinguda al concurs-oposició.

L'anunci de la convocatòria i inici del procés selectiu es publicarà al Tauler d'Anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor, a la Pàgina Web, i addicionalment, s'anunciarà en extracte, a la premsa local.

La resta de publicacions referides en aquestes bases es faran al Tauler d'Anuncis situat a les oficines de la SAM al carrer Major, 22 de Manacor; i a la Pàgina Web, www.sammanacor.com.

Les sol·licituds es presentaran al Registre d'Entrada de les esmentades oficines, i s'adreçaran al President del Consell d'Administració.

Segona. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir, en el termini d'inscripció assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat Espanyola o d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir permís de residència i permís de treball en vigor en el moment de la incorporació a l'empresa.
- b) 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.
- c) Estar en possessió del graduat escolar, Formació Professional de Primer grau, ESO o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant:

- Certificat emès o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'òrgan competent en l'àmbit de les Illes Balears.
 - Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de nivell corresponent de català(B2) amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) No haver estat acomiadat mitjançant expedient disciplinari, de cap administració, entitat o empresa integrada en el sector públic. Excepte aquells casos en què, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'acomiadament hagi estat declarat improcedent per sentència judicial ferma

Els aspirants hauran de reunir els requisits a dalt indicats dins el termini de presentació de sol·licituds, i mantenir aquests requisits íntegrament en el moment de la contractació.

Tercera. SOL·LICITUDS

Les instàncies es presentaran el termini de 10 dies hàbils a comptar del dia següent al de la publicació de la convocatòria. Els dies hàbils es computen segons l'indicat a l'art. 30 de la Llei 39/2015 PACAP d'1 d'octubre, és a dir excloent-se dissabtes, diumenges i festius.

S'hi han d'adjuntar els documents que es requereixin per demostrar la condició dels aspirants i els documents que es requereixen per demostrar els mèrits.

1. Sol·licitud signada.
2. Document nacional d'identitat o, en cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu (NIE, passaport o targeta de residència).
3. Titulació acadèmica requerida i de coneixements de la llengua o la sol·licitud per realitzar la prova de llengua catalana corresponent.
4. Carnet de conduir B en vigor.
5. La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. No es valorarà cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent en el termini de presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud s'ha de fer una relació de tota la documentació fotocopiada que es presenta, la qual serà contrastada amb els originals pel Secretari del Tribunal qualificador, encarregada de revisar la documentació entregada.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de les causes d'exclusió, si es dóna el cas.

Els aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista provisional, per presentar reclamacions i formular les al·legacions que considerin oportunes.

Vistes i examinades les reclamacions presentades, s'aprovarà la relació definitiva d'admesos i exclosos i es publicarà.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil (dissabte, diumenge o festiu), el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Quarta. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituïda pels membres següents:

- President: Titular: Francesc Grimalt Vigo, gerent de la SAM
Suplent: Arànzazu Fiol Aldaz, tècnica d'administració de la SAM.
- Vocals: Titulars: Margalida Galmés Sansó, administrativa de la SAM
Sebastià Fiol Gordiola, administratiu de la SAM
- Vocals Suplents: Antonio Ginard Nadal, oficial 1a de la SAM
Miguel Àngel Elias, oficial 1a de la SAM
- Secretari Titular: Martí Cabrer Barceló, administratiu de la SAM
Suplent: Antoni Febrer Gomila, vigilant de la SAM

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Cinquena. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

El tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Experiència professional:

En aquest apartat, sumant els sotsapartats 1 i 2, es pot obtenir un **màxim de 30 punts**.

1. Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 3 punt per any treballat, amb un màxim de 30 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

2. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 3 punts per any treballat, amb un màxim de 30 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A

tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat o una declaració responsable declaració responsable a la qual s'especifiqui que els treballs realitzats estan directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.

Formació reglada:

- a. Títol de formació professional de grau superior de la família professional “administració i gestió”. 5 punts.
- b. Títol de formació professional de grau mitjà de la família professional “administració i gestió”. 2,5 punts.
- c. Títol de batxillerat, formació professional de grau mitjà o superior d'altres famílies o equivalent, 1 punts.
- d. Estudis universitaris:
 - d.1) Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.
 - d.2) Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.

No són acumulables els nivells de formació professional ni les diferents titulacions dels mateixos estudis universitaris. Únicament es valorarà el major nivell o títol assolit, amb una puntuació total màxima per aquest apartat de **20 punts**.

Accions formatives:

Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: **0 a 4 punts** (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

Coneixement idiomes:

-Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2,5 punts:

- a) Nivell C1 (abans C): 1,75 punts
- b) Nivell C2 (abans D): 2 punts
- c) Nivell LA (abans E): 0'50 punts

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

-Coneixements orals i escrits d'altres llengües:

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells establerts pel Marc Europeu Comú de Referència (MECR), amb una **puntuació màxima de 3,5 punts**, segons els criteris que s'indiquen a la següent taula:

<i>Nivells del Marc Europeu Comú de Referència (MECR)</i>	<i>EOI</i>	<i>Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del MECR</i>	<i>Altres nivells EBAP</i>	<i>Puntuació</i>
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell elemental	0,40
B1	1	0,80	2n curs de nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Es valorarà només el certificat de major nivell acreditat per a cada una de les llengües estrangeres.

FASE D'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada prova selectiva en crida única i seran exclosos del procediment els qui no compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal. Les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici:

Consistirà en contestar per escrit 15 preguntes de breu resposta sobre el temari següent, en un temps màxim d'una hora.

Es valorarà principalment la concreció i exactitud en la resposta, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquesta prova es valorarà **com a màxim en 30 punts** i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts.

Cada pregunta es valorarà fins a 2 punts i les respostes incorrectes no restaran puntuació.

Temari:

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. La reforma de la Constitució.

Tema 2: Organització territorial de l'Estat. L'administració local: concepte i característiques.

Tema 3: El municipi: concepte i elements. Les competències municipals.

Tema 4: Formes de gestió serveis públics locals; SAM com a Societat mercantil local.

Tema 5: L'administrat i el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. Drets subjectius i interessos legítims.

Tema 6: L'acte administratiu: concepte, i classes. Contingut, motivació, forma i eficàcia dels actes administratius.

Tema 7: Procediment administratiu: principis generals; concepte i classes; fases del procediment administratiu. Dimensió temporal: dies i hores hàbils, còmput de terminis.

Tema 8: Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica, sistemes d'identificació de les Administracions Públiques, firma electrònica del personal al servei de les Administracions Públiques, assegurament e interoperabilitat de la firma electrònica i arxiu electrònic de documents.

Tema 9: Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

Tema 10: La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 11: Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Drets de les persones. Infraccions i sancions.

Tema 12: Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.

Segon exercici:

Consistirà en la realització d'un cas pràctic relacionat amb el lloc de feina, en un temps màxim de mitja hora.

Aquesta prova es valorarà **en 20 punts** i seran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts.

Entrevista:

Consisteix en una entrevista personal del tribunal als aspirants que versarà sobre el currículum personal, i es valorarà la idoneïtat del perfil de la persona per desenvolupar la feina. El tribunal

qualificador està facultat per formular preguntes del currículum respecte les funcions del lloc de feina. L'entrevista es valorarà de **0 a 10 punts**. La duració màxima serà d'un quart d'hora. Quedaran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Sisena. ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'oposició.

En cas d'empat es donarà prioritat a la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si l'empat continua, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració Pública" i, si continua, en la valoració del mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat, es resoldrà per sorteig.

Setena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzades les proves selectives i la valoració dels mèrits es publicarà la llista provisional d'aprovat amb les puntuacions obtingudes en el procediment de concurs-oposició, per ordre de major a menor puntuació.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra l'esmentada llista o sol·licitar la revisió del seu examen per part del tribunal. Resoltes les reclamacions es publicarà la llista definitiva per ordre de puntuació.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El tribunal qualificador proposarà a la Presidència del Consell d'Administració la constitució de la Borsa de feina que serà publicada per la SAM.

Novena. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelación establert.

En cas d'oferir-se més d'un contracte durant la vigència del borsí es començarà cada vegada pel primer lloc de la llista i es seguirà segons l'ordre de prelación. En cas de finalització del contracte per acomiadament procedent del treballador, quedarà eliminat de la llista.

La SAM es posarà en contacte telefònic un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, sms, o missatgeria instantània), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a dos dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, de que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la Borsa ha de manifestar el seu interès amb la contractació.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament a la contractació, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància no justificada que impedeixi la seva incorporació i que no estigui inclosa dins les causes d'exclusió, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Quan la persona seleccionada cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renuncia voluntària o per acomiadament procedent, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Desena. CAUSES D'EXCLUSIÓ

S'exclourà una persona de la Borsa de treball per qualsevol dels següents motius:

1. Sol·licitud expressa per escrit de la persona interessada.
2. No incorporació al lloc de feina després de l'acceptació de l'oferta, sense causa justificada.
3. No superar el període de prova.
4. Haver estat sancionada per una falta tipificada com a molt greu, una vegada s'incorpori. En cas que la sanció hagi estat objecte de recurs per via judicial, quedarà la persona temporalment exclosa de la Borsa de treball, sent automàticament readmesa en la seva posició original en cas de Resolució judicial ferma revocàtoria de la sanció.
5. No superar examen mèdic.

A aquests efectes s'entén com una causa que justifica el rebuig de l'oferta o la no incorporació les següents raons que han de ser degudament justificades documentalment davant la SAM:

1. Malaltia o incapacitat temporal del candidat que impedeixi el desenvolupament del lloc de feina.
2. Maternitat o paternitat en el termini establert legalment per aquest tipus de permís.
3. Circumstàncies personals greus, degudament acreditades, que hagin tingut lloc en un període no superior a 15 dies hàbils abans de la data en què es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.
4. Estar en el moment de la crida exercint funcions sindicals.
5. Tenir contracte en vigor en millors condicions que el que se li ofereixi.

El rebuig d'una oferta no comportarà en aquests casos cap modificació de la posició a l'ordre de la Borsa.

Aquesta borsa es mantindrà vigent fins a la celebració d'una altra de nova.

Onzena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) DNI original i fotocòpia.



b) Original i fotocòpia del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'alguns dels requisits.

Manacor, 11 de desembre de 2017

El gerent de la SAM

La Presidenta del Consell d'Administració

Francesc Grimalt Vigo

Maria Antònia Sansó Jaume