



## AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

### CONVOCATÒRIA PER PROVEIR MITJANÇANT EL SISTEMA DE COMISSIÓ DE SERVEIS DE CARÀCTER VOLUNTARI UN LLOC DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

#### 1. Objecte

1. D'acord amb l'aprovació definitiva de la modificació de la plantilla de l'Ajuntament de Santanyí per a l'any 2016 publicada en el BOIB núm. 35 de data 17 de març de 2016, resulta que es troba vacant una plaça de Tècnic d'Administració General (TAG) Grup A, subgrup A1, amb un nivell de complement de destinació 26. Es tracta del lloc de feina CODI F90230001 TAG obert a altres administracions locals i autonòmiques.

2. Per Decret de Batlia de data 31 de març de 2016, atesa l'existència d'una necessitat urgent de cobrir provisionalment el lloc de treball esmentat fins que es resolgui el procediment legal corresponent l'adscripció definitiva a aquest lloc, i ateses les característiques del lloc de feina com a tècnic de contractació, acorda el seu proveïment mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari, d'acord amb el que disposa l'article 81 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### 2. Durada

La durada de la comissió de serveis serà dotze mesos, sense perjudici que pugui ser prorrogada per un altre any. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixen, s'ha de poder prorrogar aquest termini.



## AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

### 3. Publicitat

En aquesta convocatòria es publica en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així mateix també es publica a la pàgina web de l'Ajuntament.

### 4. Requisits dels aspirants

Es pot presentar en aquestes convocatòries el personal de l'Ajuntament de Santanyí i de totes les administracions públiques de les Illes Balears, que ostenti la condició de personal funcionari de carrera i que reunesqui tots els següents requisits:

Grup A1

Administració de procedència: Totes les administracions públiques de les Illes Balears

Cos de procedència: Escala Administració General – 3051 (Subescala Tècnica Superior - TAG)

Estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana nivell C1 o equivalent

Amb les excepcions següents:

1) El personal que en el termini del darrer any ha accedit a un lloc de treball, en una convocatòria de provisió de llocs de treball per concurs de mèrits o de lliure designació.

2) El personal que actualment gaudeix d'una comissió de serveis o en el termini del darrer any n'ha gaudit, en ambdós casos atorgades mitjançant convocatòria per a la cobertura temporal.

### 5. Sol·licituds i termini de presentació



## **AJUNTAMENT DE SANTANYÍ**

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Santanyí, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

S'adjunta a aquesta convocatòria el model de sol·licitud de participació i el model d'índex de documents presentats.

En aquesta sol·licitud les persones interessades hauran d'adjuntar una còpia acarada de la documentació que correspongui.

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

### **6. Sistema de selecció**

S'ha de fer mitjançant concurs de mèrits específics, d'acord amb el barem de mèrits següent, que ha de tenir un màxim de 20 punts:

#### **a) Antiguitat. Màxim 5 punts**

S'ha de valorar fins a un màxim de 5 punts l'antiguitat en l'ocupació de llocs de treball en la mateixa subescala, classe o categoria d'adscripció del lloc de treball convocat, desenvolupat a l'administració pública; s'ha de valorar de la manera següent:

- Per cada mes treballat: 0,10 punts

Les fraccions inferiors a l'any s'han de prorratejar, cada 30 dies han de tenir la consideració d'un mes, les inferiors a 15 dies no s'han de tenir en compte.

#### **b) Experiència en contractació pública. Màxim 5 punts**



## AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

S'ha de valorar fins a un màxim de 5 punts l'ocupació de llocs de treball relacionats amb la gestió d'expedients de contractació pública, desenvolupats en les diferents administracions públiques.

- Per cada mes treballat: 0,10 punts (1,20 punts per any).

Les fraccions inferiors a l'any s'han de prorratejar, cada 30 dies han de tenir la consideració d'un mes, les inferiors a 15 dies no s'han de tenir en compte.

### **c) Formació. Màxim 7 punts**

Formació directament relacionada amb les característiques del lloc de treball. Màxim 3 punts.

Els cursos de formació i els de perfeccionament, els màsters i els postgraus s'han de puntuar fins a un màxim de 3 punts per cada un, segons la durada, a raó de 0,005 punts per hora de formació, sempre que tinguin relació directa amb el lloc objecte de proveïment, que estiguin acreditats amb el certificat corresponent o amb el diploma d'aprofitament, sempre que un organisme oficial els hagi impartit o homologat. Si se n'acredita la impartició, s'han de computar a raó de 0,01 punts l'hora de formació impartida. En qualsevol cas, si no s'acredita el nombre d'hores del curs, s'ha de valorar amb la puntuació corresponent a una hora.

### **d) Coneixements de català. Màxim 3 punts**

S'han de valorar de la forma següent i amb un màxim de 3 punts:

És requisit està en possessió del nivell C1 de català, per la qual cosa només es valorarà estar en possessió dels nivells superiors, així:

- Certificat de coneixements de nivell C2: 2 punts
- S'afegeix 1 punt si es té el certificat de coneixements de llenguatge administratiu (E)



## **AJUNTAMENT DE SANTANYÍ**

### **e) Forma d' acreditar es requisits i mèrits**

La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats pels aspirants ha de ser el dia que finalitza el termini de presentació d'instàncies i s'han d'acreditar de la manera següent:

#### **- Acreditació de requisits**

S'han d'adjuntar a la instància original o fotocòpies acarades dels documents acreditatius de la titulació o de les titulacions i dels altres requisits que s'exigeixen a les bases de cada convocatòria.

#### **- Acreditació de mèrits**

L'acreditació documental d'aquests mèrits específics s'ha de dur a terme mitjançant la presentació de certificacions de serveis prestats; certificacions d'experiència; certificat emès pel responsable del servei de les funcions desenvolupades al lloc de feina; certificacions de realització de cursos, de títols, de justificants, de diplomes, de publicacions i de ponències en les quals se n'acredita l'autoria, o per qualsevol altre mitjà.

L'acreditació dels coneixements de la llengua catalana només s'ha de poder dur a terme mitjançant la presentació del corresponent certificat lliurat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d' Administració Pública o d'algun dels títols o dels certificats equivalents, d'acord amb el que es determina en la normativa vigent.

Tota la documentació ha d'anar degudament compulsada. En cas contrari, s'ha de considerar com a no presentada

### **7- Puntuació mínima**

La puntuació mínima per poder ser proposat per ocupar el lloc de treball ofert ha de ser de 5 punts.

### **8- Junta qualificadora**

Una junta qualificadora ha de valorar les sol·licituds que es presenten i que aconsegueixen els requisits exigits en aquesta convocatòria.



## AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

La Junta Qualificadora està constituïda de la forma següent:

### President

Titular: Pedro Herrero Moya, secretari de l'Ajuntament.

Suplent: Guillermo Mascaró Llinás, assessor jurídic-lletrat de l'Ajuntament.

### Vocals

Titular: Aina Bonet Vidal, interventora de l'Ajuntament

Suplent: Francisca Salom Rosselló, TAE de l'Ajuntament

Titular: Guillermo Mascaró Llinás, assessor jurídic-lletrat de l'Ajuntament

Suplent: Miquel Nadal Ribas, enginyer municipal

Titular: Francisca Salom Rosselló, TAE de l'Ajuntament

Suplent: Jose A. Llobera Llorente

### Secretari:

Titular: Alicia Blanco

Suplent: Silvia R. Serra

## 9- Resolució i publicació de resultats

Un cop feta la valoració dels mèrits corresponents al·legats pels aspirants, la Junta Qualificadora ha de comprovar si hi ha algun empat. Si n'hi ha, l'ordre de prioritat el determina la millor puntuació obtinguda a l'apartat d' «Experiència»; si persisteix, el determina la millor puntuació referent a formació reglada i, amb posterioritat, les de formació no reglada. Si continua l'empat, finalment s'ha de fer un sorteig.

Un cop resolt els empats, si n'hi ha, la Junta Qualificadora ha de publicar els resultats provisional al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Santanyí i, a efectes informatius, a la pagina web.

Els aspirants han de comptar amb 3 dies hàbils per a formular les observacions o les reclamacions que estimen oportunes.

Un cop resoltes les reclamacions presentades i, si escau, d'haver modificat les puntuacions atorgades a les persones aspirants, es formularà la proposta definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis, la qual pot incloure, respecte de la



## AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

Es donarà a la proposta definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis la mateixa publicitat que a la proposta provisional.

L'Ajuntament de Santanyí sol·licitarà l'autorització corresponent a l'Administració de què depengui la persona proposada per obtenir la comissió de serveis.

En el cas que la comissió no sigui autoritzada o que la persona proposada per obtenir-la renunciï, es formularà si es considera convenient, proposta definitiva d'adjudicació a favor del següent aspirant, per ordre de la puntuació obtinguda.

Una vegada autoritzada la comissió de serveis i atesa la proposta definitiva d'adjudicació, el Batle dictarà la resolució corresponent.

Contra la Resolució de l'adjudicació de la comissió de serveis les persones interessades (que hagin participat en la convocatòria) podran interposar un recurs de reposició davant la Batlia de l'Ajuntament en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva notificació.

### 10. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució –que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Batlia de l'Ajuntament de Santanyí, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució, d'acord amb els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Santanyí, 26 d'abril de 2016

El batle

Llorenç S. Galmés Verger

