



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'EIVISSA

6835

Resolució de data 10 de juny de 2016, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball de tècnic de gestió de processos i millora continua per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició

La regidora delegada, el dia 10 de juny de 2016, ha dictat la següent resolució:

“DECRET:

1.- Atesa la necessitat urgent i inajornable de la constitució d'una borsa de treball de tècnic de gestió de processos i millora continua per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició.

2.- Atès que les funcions del lloc de treball de tècnic de gestió de processos i millora continua són de caràcter prioritari i que resulten essencials i imprescindibles per al correcte funcionament de la Corporació.

3.- Vist el que disposa l'article 20. Dos de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2016, que preveu el següent: *"Durant l'any 2016 no es procedirà a la contractació de personal temporal, ni al nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris interins llevat en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritaries o que afectin al funcionament dels serveis públics essencials."*

4.- Vista la disposició transitòria primera de 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, en la què s'estableixen els coneixements de llengua catalana que s'han d'exigir per a l'ingrés i per a l'ocupació de llocs de treball.

5.- D'acord amb els antecedents assenyalats i fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2015-3954 de data 24 de juny de 2015 (BOIB núm. 104 de 11/07/2015),

RESOLC:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball de tècnic de gestió de processos i millora continua per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament d'Eivissa, pel procediment de selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició.

SEGON.- Exigir com a requisit per ocupar aquest lloc de treball el nivell C1 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

TERCER.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

QUART.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

CINQUÈ.- Publicar un anunci de la convocatòria als diaris "*Diario de Ibiza*" i "*Periódico de Ibiza y Formentera*".

SISÈ.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa i a la pàgina web municipal (<http://www.eivissa.es>).

Eivissa, 10 de juny de 2016. LA REGIDORA DELEGADA. Estefanía Torres Sánchez. En don fe, EL SECRETARI ACCTAL. Joaquim Roca Mata





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC DE GESTIÓ DE PROCESSOS I MILLORA CONTINUA PER COBRIR AMB CARÀCTER TEMPORAL NECESSITATS URGENTS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA .

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte de les bases és regular la convocatòria de la constitució d'una borsa de treball de tècnic de gestió de processos i millora continua, de l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica, classe mitjana, grup de classificació A2, per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal funcionari a l'Ajuntament d'Eivissa.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També poden ésser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els conjugues no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Per a les persones aspirants que no posseeixen la nacionalitat espanyola i del seu origen no se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com llengua estrangera (DELE); o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació que estan en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de diplomatur universitari en ciències empresarials, turisme, gestió o administració pública o estudis equivalents, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència, o d'una universitat espanyola.

La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

e) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell C1 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana del mateix nivell. Per a l'avaluació d'aquesta prova la Comissió de Valoració disposarà dels assessors/es necessaris/àries.

L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana exigida, als efectes de quedar exempt de la realització de la prova específica, s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria.

f) Haver satisfet els drets d'examen.

g) 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, o per exercir funcions similars a les que desenvolupa en el cas de personal laboral, en el qual 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.

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

2.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la Corporació acordi la declaració de comptabilitat o incompatibilitat.

2.3. Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant com a interí, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el



nomenament.

2.4. De conformitat amb el que disposa l'article 22.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat, en l'àmbit de l'ocupació, les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació a què es refereix el capítol V seran d'aplicació amb caràcter supletori respecte al que preveu la legislació laboral.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Participants.

3.1.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil. També poden presentar-se per les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener (LRJPAC) i pel Reial decret llei 8/2011, d'1 de juliol.

Les instàncies que no es presentin al Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, no seran admeses encara que consti que es lliuraren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que es remeti a la Regidoria de Recursos Humans per fax (971397588) tèlex o telegrama, la justificació de la data de remissió de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admès a la convocatòria sempre i quan es doni compliment al citat anteriorment.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

3.1.2. El model normalitzat de sol·licituds, que s'adjunta com Annex III, es trobarà gratuïtament a disposició de les persones interessades al Registre General d'Entrada i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

3.1.3. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades han d'acompanyar-la amb la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- c) Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 14/1998, de 23 de desembre, de mesures tributàries i administratives, resten exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que ho hagin d'acreditar amb posterioritat a la finalització del procés selectiu.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.2. Drets d'examen.

Els drets d'examen, conforme a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció del personal d'aquest Ajuntament per a aquesta convocatòria, és de 15 euros.

El pagament dels drets d'examen no suposa en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud a l'Administració dins del termini establert.



No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen, en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es procedirà a la devolució de la taxa quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.3. Pagament.

A l'efecte de realitzar el pagament s'ha d'expedir una autoliquidació tributària en concepte de drets d'examen a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC) o mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.eivissa.es>); Servei d'Autoliquidacions; drets d'exàmens, realitzant el pagament conforme l'autoliquidació expressa, a l'Entitat Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona "La Caixa", o per Internet amb targeta de crèdit o dèbit.

3.4. Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a l'Annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada o acarada, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

3.5. A aquest efecte la Comissió de Valoració establirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin aquesta documentació en el Registre General de l'Ajuntament d'Eivissa. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoren. En aquest cas, els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

Els aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, poden ser destruïts.

3.6. Les persones aspirants, han de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.7. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió, i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.8. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. En el termini màxim de 10 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, amb expressió del document nacional d'identitat dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, de la causa de la no admissió. La corresponent resolució ha d'indicar el lloc, la data i l'hora d'inici del procés selectiu.

Als efectes de l'establert a la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

4.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

4.3. Per esmenar el possible defecte, acompanyar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

4.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

4.5. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants. La meitat de les persones més una, com a mínim, de les que són membres de la Comissió, ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.

5.2. La Comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a, i les seues decisions s'han d'adoptar per majoria.

5.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament d'Eivissa ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents, s'ha de fer per Decret de la Presidència i s'ha de publicar al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

5.4. La Comissió pot disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors o especialistes, que poden actuar amb veu però sense vot.

5.5. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.6. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5.7. Als efectes previstos al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, la Comissió queda classificada amb la categoria de segona.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició, ja que es considera el sistema més adequat atès que permet una millor aplicació dels principis de mèrit i capacitat, així com la valoració de l'experiència laboral, i garanteix a la vegada el principi d'igualtat a la selecció. Les proves de selecció s'inicien amb la fase d'oposició i continuen amb una altra posterior de concurs.

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

Aquesta fase consta dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

6.1.1. Primer exercici: Prova acreditativa dels coneixements de la llengua catalana del nivell exigint a la base segona d'aquesta convocatòria.

Aquelles persones aspirants que no hagin demostrat estar en possessió dels certificats o títols acreditatius del coneixement de la llengua catalana han de realitzar una prova del nivell exigint en aquesta convocatòria.

Aquesta prova té caràcter obligatori. El seu resultat serà "d'apte/a" o "no apte/a". La qualificació de "no apte/a" o la no compareixença de l'aspirant dona lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament són vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generen cap dret respecte a altres procediments selectius de qualsevol mena.

6.1.2. Segon exercici: Consisteix en respondre 20 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives, de les quals només n'hi ha 1 de correcta, referides al programa de temes que figuren a l'annex I de les presents bases. Aquestes preguntes poden plantejar-se en llengua catalana o castellana. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,500 punts, les preguntes no resoltes, tant si figuren les 4 opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Quant a les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb 0,167 punts.



L'exercici es valora de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 45 minuts.

6.1.3. Tercer exercici: Consisteix en la realització d'una prova pràctica proposada per la Comissió de Valoració i relacionada amb les tasques pròpies de la plaça i el temari que figura a l'annex I. Es pot utilitzar els textos legals sense comentar.

L'exercici es valora de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

El temps per efectuar aquest exercici serà determinat per la Comissió de Valoració.

6.2. FASE DE CONCURS.

Els mèrits que la Comissió de Valoració ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts a l'annex II d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en el punt 3.5 de la base tercera.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LES VALORACIONS

7.1. Conclou la valoració del procés selectiu, la Comissió de Valoració, ha de fer públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants amb indicació del número del document nacional d'identitat.

Aquesta s'ha de publicar per ordre de major a menor puntuació total.

7.2. Ordre de prelatió. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir nota més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició.
- b) Tenir nota més alta en el segon exercici de la fase d'oposició.
- c) Tenir una puntuació més alta a la fase de concurs.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

7.3. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del procés selectiu. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. La Comissió de Valoració ha d'eleva la llista definitiva a la Presidència de la Corporació per a la constitució mitjançant decret de la borsa de treball. Aquesta es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

VUITENA. NORMES DE FUNCIONAMENT

8.1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en el punt 8.7.3., d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

8.2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1.d) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei de l'estatut dels treballadors.

8.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquesta base- se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una plaça de la plantilla de l'Ajuntament d'Eivissa o de qualsevol dels seus Patronats municipals, com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí en una altra categoria.





- c) Prestar serveis en una plaça de la plantilla del l'Ajuntament d'Eivissa o de qualsevol dels seus Patronats municipals, com a personal funcionari de carrera o laboral fix i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

8.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al servei de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el punt 8.3, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

8.5. La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o incorporació al lloc prèviament acceptat suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar una altra categoria de l'Ajuntament d'Eivissa o de qualsevol dels seus Patronats municipals o en els casos de força major.

8.6. El personal procedent de la borsa creada mitjançant aquest procediment, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

8.7. Situacions de les persones aspirants a la borsa de treball.

8.7.1. Les persones aspirants a la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

8.7.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí a l'Ajuntament d'Eivissa o de qualsevol dels seus Patronats municipals corresponent a la mateixa categoria o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a, b, c, d i e de l'apartat 8.3. d'aquesta base, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en una borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

8.7.3. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

8.7.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 8.3. d'aquestes bases, conserven la posició obtinguda a la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 8.4. d'aquestes bases.

La Corporació pot deixar sense efecte la contractació, durant els dos primers mesos des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifesta no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La Comissió queda facultada per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució de la Comissió s'atribueix a l'Alcaldia la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

DESENA. IMPUGNACIÓ

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de Valoració, poden ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

ANNEX I **TEMARI**

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Objecte i àmbit d'aplicació. Interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu.



Tema 2. Organització municipal de l'Ajuntament d'Eivissa.

Tema 3. Llei 11/2007, de 22 juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: Àmbit d'aplicació i finalitats. Principis generals. Drets dels ciutadans. Registre, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments administratius.

Tema 4. Instruments per a l'accés electrònic en les Administracions Públiques: seus electròniques, canals i punts d'accessos, identificació i autenticació.

Tema 5. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte i àmbit d'aplicació. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 6. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental. Gestors de continguts. Gestors de continguts Web de codi obert.

Tema 7. La gestió per processos. Reenginyeria, consultoria i Diagrames de flux. Aplicació en les administracions públiques.

Tema 8. Els plans de modernització i qualitat en l'administració local.

Tema 9. Model europeu de qualitat total EFQM: Descripció, criteris i procés de puntuació. Procés d'auto avaluació per a l'administració pública.

ANNEX II

Barem de mèrits

El barem de mèrits s'estructura en quatre blocs: experiència professional, mèrits acadèmics, accions formatives i coneixements de la llengua catalana.

1.- Experiència professional

1.1. Valoració de mèrits:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts.

1.1.1. Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de tècnic de gestió de processos i millora continua i s'hagin prestat en qualsevol de les administracions públiques, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària, justificats amb certificat de serveis prestats expedid per l'administració pública corresponent: 0,20 punts.

1.1.2. Per cada mes complert de serveis efectius prestats, que acreditin experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les de tècnic de gestió de processos i millora continua i s'hagin prestat en empresa pública societària o privada, justificats amb certificat de cotitzacions a la Seguretat Social (Fe de Vida Laboral) i còpia compulsada del contracte de treball: 0,10 punts.

1.1.3. S'exclouen els càrrecs en comissions, juntes, etc. en organismes públics i privats. Els serveis prestats es comptabilitzen en dies treballats a jornada completa, i en el cas de realització d'altres tipus de jornades, els serveis prestats es comptabilitzen proporcionalment al temps treballat. No obstant, en els casos establerts en l'article 56 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (règim d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis per tal de protegir la maternitat i facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, així com el permís de paternitat) es computa en tot cas, com a jornada completa.

2.- Mèrits acadèmics

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

No es valorarà la titulació acadèmica exigida per a l'accés a la plaça que es convoca. Les titulacions inferiors no seran acumulatives, quan siguin necessàries per a aconseguir les titulacions superiors al·legades.

2.1. Per estar en possessió de titulacions acadèmiques directament relacionades amb la plaça convocada:

- Títol de doctor/a: 2 punts.



- Titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 1,5 punts.
- Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica o equivalent: 1 punt.
- Títol de màster, postgrau, expert o especialista: 0,75 punts.

2.2. Docència impartida d'estudis universitaris directament relacionats amb la plaça que es convoca:

Es valora la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent:

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,10 punts.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

La valoració màxima d'aquest apartat 2.2. és d'1 punt.

3.- Accions formatives

3.1. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

Les accions formatives estaran constituïdes per:

- a) Els cursos de formació o perfeccionament impartits o promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'Ebap, així com els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria de Treball i Formació, i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional, quan el contingut n'estigui directament relacionat amb les funcions de la plaça a la qual opta. Els cursos d'informàtica a nivell d'usuari (Word, Excel, Acces, correu electrònic i Internet), el curs bàsic de prevenció de riscos laborals i els de l'àrea de qualitat, que s'han de valorar en tot cas, sempre que hagin estat impartits o promoguts per centres o organismes anteriorment assenyalats.
- b) Els diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o organismes del mateix caràcter anterior, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats directament amb les funcions de la plaça a la qual opta. Aquests es valoraran amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'assistència. També es valorarà la impartició de conferències en aquests seminaris, congressos i jornades amb la mateixa puntuació establerta a l'apartat de cursos rebuts amb certificat d'aprofitament.
- c) Publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats amb les funcions de la plaça a la qual opta.
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 seva participació.
- d) Coneixements de llengües estrangeres.

La valoració de les accions formatives s'efectuarà de la manera següent:

3.2. Cursos rebuts:

3.2.1. Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 10 hores de durada del curs o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,5 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,025 punts.

3.2.2. Cursos amb certificat d'assistència: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima de 0,3 punts per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,015 punts.

3.3. Cursos impartits:

Haver impartit cursos de formació i perfeccionament es valorarà a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior, amb una puntuació màxima d'1 punt per curs. Si no se n'especifica la durada, es valorarà amb 0,05 punts.

3.4. Publicacions:

La puntuació màxima per aquest apartat és d'1 punt.

3.4.1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautoria; 0,05 punts per autoria individual.

3.4.2. Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor o la coautora; 0,5 punts si n'és l'autor o l'autora individual.

3.5. Coneixements de llengües estrangeres:

La puntuació màxima d'aquest apartat 3.5 es de 0,5 punts.

Títols i certificacions expedits per l'IBAP o equivalents:

Nivell elemental: 0,05 punts.

Nivell mitjà: 0,07 punts.

Nivell superior: 0,10 punts.

Títols o certificacions expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents:

Nivell bàsic o equivalent en el marc europeu A2: 0,05 punts.

Nivell intermedi o equivalent en el marc europeu B1: 0,07 punts.

Nivell avançat o equivalent en el marc europeu B2: 0,10 punts.

Nivell C1 o equivalent en el marc europeu: 0,15 punts.

Nivell C2 o equivalent en el marc europeu: 0,25 punts.

En cas de presentar més d'un títol o certificació només es valorarà el de major puntuació.

4. Coneixements orals i escrits de català

4.1. Valoració:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,50 punts.

Es valoren els certificats relacionats amb els tipus de coneixements següents:

Certificat nivell C2 o equivalent: 0,35 punts.

Certificat nivell LA (Llenguatge administratiu) o equivalent: 0,15 punts.

Es valora només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació es pot acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti.

4.2. Acreditació:

Els mèrits a què es refereix l'apartat anterior s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia acarada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé l'original o la còpia acarada dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

ANNEX III

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC DE GESTIÓ DE PROCESSOS I MILLORA CONTINUA PER COBRIR AMB CARÀCTER TEMPORAL NECESSITATS URGENTS DE PRESTACIÓ DE SERVEIS A L'AJUNTAMENT D'EIVISSA .

PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge:

2n llinatge:

Nom:

Document d'identitat:

Data de naixement:

Telèfon 1:

Telèfon 2:

Nacionalitat:

Adreça:

Núm.:

Pis:

Municipi:

Província:



Codi postal:

Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):

Correu electrònic:

Grau discapacitat:

Descripció:

Adaptació que sol·licita:

EXPÓS

Que, vistes les bases de la convocatòria d'una borsa de treball de **tècnic de gestió de processos i millora continua** per cobrir amb caràcter temporal necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal funcionari a l'Ajuntament d'Eivissa.

DECLARACIÓ JURADA

Declar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA (Marcau amb una X la documentació que es presenta)

Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat

Resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament els drets d'examen

- Acreditació del nivell de català exigít a la convocatòria SÍ NO

(En cas de que no acrediteu el nivell exigít de català dins el termini de la presentació de sol·licituds per a participar al procés selectiu haureu de superar la prova de coneixements del mateix nivell prevista a les bases de la convocatòria)

ALTRES DADES

SOL·LICIT

Ser admès/esa en el procediment selectiu

Eivissa, d de 20

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT D'EIVISSA.

(*).Les dades facilitades per vós en aquest formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament d'Eivissa i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament d'Eivissa."

Eivissa, 10 de juny de 2016

LA REGIDORA DELEGADA

Estefanía Torres Sánchez

