

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANUNCIO

Resolución número 2018-0122 de fecha 3 de diciembre de 2018 por la cual se aprueban las bases y la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Patronato Municipal de Música del Ayuntamiento de Eivissa, por el procedimiento de selección de concurso-oposición.

El Presidente del Patronato, el día 3 de diciembre ha dictado la siguiente resolución:

“DECRETO:

1.- Dada la necesidad urgente e inaplazable de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Patronato de Música del Ayuntamiento de Ibiza, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Dado que las funciones del puesto de trabajo de auxiliar administrativo/a son de carácter prioritario y que resultan esenciales e imprescindibles para el correcto funcionamiento de la Corporación.

3.- Visto lo que dispone el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, que prevé lo siguiente: "*No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables*".

4.- Vista la disposición transitoria primera de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, en la que se establecen los conocimientos de lengua catalana que se tienen que exigir para el ingreso y para la ocupación de puestos de trabajo.

5.- De acuerdo con los antecedentes señalados y haciendo uso de las atribuciones que fueron concedidas por el artículo 13.6 de los Estatutos del Patronato Municipal de Música de Eivissa y por Decreto de Presidencia de fecha 29 de junio de 2015,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo/a para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Patronato de Música del Ayuntamiento de Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Exigir como requisito para ocupar este puesto de trabajo el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana o equivalente.

TERCERO.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, y que se

detallan a continuación, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Patronato Municipal de Música, la Comisión de Valoración y las personas aspirantes que participen.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Música y en la página web municipal (<http://www.eivissa.es>).

QUINTO.- Publicar un anuncio de la convocatoria ajen los diarios "Diario de Ibiza" y Periódico de Ibiza y Formentera".

SEXTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Música y en la página web municipal (<http://www.eivissa.es/musica>).

Eivissa,

Doy fe,

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO

EL SECRETARIO ACCTAL.

(documento firmado electrónicamente al margen)

BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/VA PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES URGENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA DE IBIZA

PRIMERA. OBJETO

El objeto de las bases es regular la convocatoria de la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, grupo de clasificación C2, para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios como personal laboral del Patronato Municipal de Música de Ibiza.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

A. Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También pueden ser admitidos el/la cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores, y al cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, en conformidad con el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

Para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen

no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE); o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

D. Estar en posesión del título de graduado/da en educación secundaria obligatoria (LOE), graduado en educación secundaria (LOGSE), graduado escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Pla 1957), FP1 o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero hay que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, o de una universidad española.

La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.

E. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B2 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalente por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

F. Haber satisfecho los derechos de examen.

G. No haber sido separado del servicio o despedido, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrolla en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

H. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

2.2. Con carácter previo a la formalización del contrato laboral, la persona interesada tiene que manifestar que no desarrolla ninguna plaza o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir de la formalización del contrato laboral para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

2.3. Las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

2.4. En conformidad con el que dispone el artículo 22.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad, en el ámbito de la ocupación, las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación a que se refiere el capítulo V serán de aplicación con carácter supletorio respecto a lo que prevé la legislación laboral.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Personas participantes

3.1.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud y se tienen que presentar al Registro de entrada del Patronato Municipal de Música de Ibiza dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares (*BOIB) y se tienen que dirigir a la Presidencia del Patronato Municipal de Música de Ibiza. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. También pueden presentarse por las otras formas previstas al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias que no se presenten al Registro de entrada del Patronato Municipal de Música y se presenten por las otras formas previstas al artículo 16 de la Ley 39/2015, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita al Patronato Municipal de Música la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envía, por correo electrónico a la dirección electrónica «patronatdemusica@eivissa.es».

En caso de presentación de instancias a las oficinas de Correos, se tienen que entregar a estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser datadas y selladas por la persona funcionaria de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación a Correos y por lo tanto podrá ser admitido a la convocatoria.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

3.1.2. El modelo normalizado de solicitudes, que se adjunta como Anexo III, se encontrará gratuitamente en disposición de las personas interesadas al Registro de entrada del Patronato Municipal de Música y en su página web (<http://eivissa.es/musica>), a partir de la apertura del plazo para su presentación.

3.1.3. Además de los datos de carácter personal y profesional que tienen que constar en el modelo normalizado de solicitudes, las personas interesadas tienen que acompañarla con la documentación que se señala a continuación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o, en caso de

no poseer nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad.

b) Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, restan exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 %. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.

c) Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente. En caso de no poseer este certificado, se estará a lo que se dispone en el punto 2.1, letra e), de las presentes bases.

En el momento de la solicitud, las personas aspirantes tienen que presentar declaración expresa y formal del hecho que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo tengan que acreditar con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda con carácter previo a la formalización del contrato laboral.

La documentación que tienen que aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, tienen que hacerlo presentando el original o la fotocopia compulsada.

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Patronato para esta convocatoria, es de 15 euros.

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido.

No procede la devolución del importe íntegro satisfecho por derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.3. Pago

A efectos de realizar el pago se tiene que expedir una autoliquidación tributaria en concepto de derechos de examen a las oficinas del Patronato Municipal de Música o mediante la página web del Ayuntamiento de Ibiza (<http://www.eivissa.es>); servicio de autoliquidaciones; derechos de exámenes, realizando el pago conforme la

autoliquidación expresa, a la Entidad Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa”, o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

3.4. Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en su punto 6.3 de las presentes bases, no se tienen que adjuntar a la solicitud, dado que sólo los tienen que presentar, mediante el original o la fotocopia compulsada, aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

3.5. Con este fin la Comisión de Valoración establecerá un plazo de diez días hábiles que empezaran a contar al día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten esta documentación en el Registro de entrada del Patronato Municipal de Música. Los méritos alegados y no justificados por las personas aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computan a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes pueden retirar los documentos acreditativos de los méritos presentados en el plazo de tres meses a contar del día siguiente de adquirir firmeza la resolución definitiva del procedimiento; de lo contrario, pueden ser destruidos.

3.6. Las personas aspirantes tienen que conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.7. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Esta relación se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Música con expresión del número de documento de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución tiene que indicar el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo.

A los efectos de lo establecido en las presentes bases, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La realización del pago de los derechos de examen fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de desempeño de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto a las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que

comprobar no con sólo que no figuran a la relación de personas excluidas sino que, además, sus datos constan en la relación pertinente de personas admitidas.

4.3. Para enmendar el posible defecto, acompañar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles, que empezarán a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Música. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no habrá que volverla a publicar.

4.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.5. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, y se tiene que designar el mismo número de suplentes. Tiene que contar con un/a presidente/a, y dos vocales. En la sesión constitutiva, los miembros de la Comisión tienen que designar un/a secretario/aria de entre los vocales. Los miembros tienen que estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior que el exigido a las personas aspirantes.

5.2. La Comisión no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/aria, y sus decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

5.3. La Presidencia del Patronato tiene que nombrar los miembros de la Comisión y sus suplentes. La Comisión de Valoración tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de los miembros, que tiene que incluir la de los respectivos suplentes, se tiene que hacer por decreto de la presidencia y se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Patronato.

5.4. La Comisión puede disponer la incorporación a sus tareas de personas asesoras o especialistas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros de la Comisión tienen que abstenerse de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la

publicación de la convocatoria.

5.6. Asimismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de la Comisión cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, conforme al que prevé el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. A los efectos previstos al Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, la Comisión queda clasificada con la categoría de tercera.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, puesto que se considera el sistema más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral, y queda garantizado a su vez el principio de igualdad en la selección. Las pruebas de selección se inician con la fase de oposición y continúan con otra posterior de concurso.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase consiste en la realización del siguiente ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

La prueba consistirá en contestar 30 preguntas tipo test del temario anexo de tipo teórico.

Las preguntas correctas se valorarán con 1 punto, las preguntas incorrectas restarán 0,33 puntos y las no contestadas no descontarán.

La duración del ejercicio será de un máximo de 45 minutos.

Será necesario un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, para solicitar la revisión de su examen.

Una vez finalizado este plazo, el órgano de selección publicará en la página web del Patronato Municipal de Música la lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición.

6.2. FASE DE CONCURSO

Los méritos que la comisión valorará en la fase de concurso, serán los que figuran en el anexo II de estas bases y se tendrán que presentar conforme se establece en la base tercera de las bases generales.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración, tiene que hacer público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato de Música una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del número de documento de identidad.

Esta se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Orden de prelación. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener la nota más alta en la prueba tipo test de la fase de oposición.
- b) Tener la puntuación más alta de la fase de concurso.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva. La Comisión de Valoración tiene que elevar la lista definitiva a la Presidencia del Patronato para la constitución, mediante decreto, de la bolsa de trabajo. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Patronato Municipal de Música.

OCTAVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

8.1. Al haber una vacante, si hace falta proveerla en el resto de supuestos establecidos a la legislación vigente, se tiene que ofrecer un lugar a las personas incluidas a la bolsa que se encuentren en la situación de disponible prevista en el punto 8.7.3., de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exigen las bases de la convocatoria.

Si hay más de una plaza para cubrir de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de lugares pendientes. En este caso, los lugares ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

8.2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con su contratación en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de Recursos Humanos, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1.d) del Estatuto de los trabajadores.

8.3. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —de acuerdo con el punto anterior de esta base— quedarán automáticamente excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido al apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ayuntamiento de Ibiza o de

cualquier de sus patronatos municipales, como personal funcionario o laboral con carácter interino en otra categoría.

c) Prestar servicios en una plaza de la plantilla del Ayuntamiento de Ibiza o de cualquier de sus patronatos municipales, como personal funcionario de carrera o laboral fijo y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.

d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

8.4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al servicio de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 8.3, excepto la de la apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

8.5. La posterior renuncia al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión o incorporación al lugar previamente aceptado supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otra categoría del Ayuntamiento de Ibiza o de cualquier de sus patronatos municipales o en los casos de fuerza mayor.

8.6. El personal procedente de la bolsa creada mediante este procedimiento, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente a las bolsas de las cuales forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

8.7. Situaciones de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo.

8.7.1. Las personas aspirantes a la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

8.7.2. Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de una bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario o laboral con carácter interino al Ayuntamiento de Ibiza o de cualquiera de sus patronatos municipales correspondiente a la misma categoría o que, por concurrir alguna de las causas previstas a los apartados a, b, c, d y e del apartado 8.3. de esta base, no hayan aceptado el lugar ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en una bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad.

8.7.3. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

8.7.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna

de las circunstancias previstas al apartado 8.3 de estas bases, conservan la posición obtenida a la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el apartado 8.4. de estas bases.

El Patronato Municipal de Música puede dejar sin efecto la contratación, durante los dos primeros meses desde el inicio de la prestación de servicios, si se produce una manifiesta no idoneidad de la persona aspirante contratada para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo y por lo tanto se considerará este periodo como parte integrante del proceso selectivo.

NOVENA. INCIDENCIAS

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución de la Comisión se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, pueden ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I

Tema 1. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Manera de practicar las notificaciones.

Tema 2. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 4. Atención al público. Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa.

Tema 5. Estatutos del Patronato Municipal de Música, su composición y funcionamiento.

Tema 6. Bases de la Escuela de Música del Patronato de Música de Ibiza para el curso 2018-2019.

ANEXO II

Baremo de méritos

El baremo de méritos se estructura en cuatro bloques: experiencia profesional, méritos académicos, acciones formativas y conocimientos de la lengua catalana.

1. Experiencia profesional

1.1 Valoración de méritos

La puntuación máxima de este apartado es de 13 puntos.

1.1.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados a la Administración Pública Local, en el mismo grupo de clasificación, subescala y categoría que se convoca: 0,12 puntos

1.1.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados a la Administración Pública Autonómica o Estatal en el mismo grupo de clasificación, subescala y categoría que se convoca: 0,06 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en una empresa o entidad privada como auxiliar administrativo, justificados con certificado de cotizaciones en la Seguridad Social (Fe de vida laboral) junto con la copia compulsada del contrato de trabajo: 0,03 puntos.

1.1.4. En el caso de promoción interna la experiencia profesional se valorará con 1 punto por cada año completo de servicios prestados en el grupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la cual se pretenda acceder con un máximo de 13 puntos.

1.2. Se entenderá como experiencia profesional los servicios prestados y justificados con certificado expedido por las administraciones públicas que se mencionan, siempre que hayan sido como consecuencia de una relación laboral o funcionarial. Se excluirán los cargos en comisiones, juntas, etc. en organismos públicos o privados. Los servicios prestados se contabilizarán en días trabajados a jornada completa, y en el caso de realización de otro tipo de jornadas, los servicios prestados se contabilizarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

No obstante, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con tal de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad) se computará en todo caso, como jornada completa.

2. Méritos académicos

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso en la plaza correspondiente. Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

2.1. Para estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

- Título de doctor/a: 2 puntos
- Titulación académica de licenciatura universitaria: 1,5 puntos
- Titulación académica de diplomatura universitaria: 1 puntos
- Título de técnico/a de grado superior de formación profesional o equivalente: 0,5 puntos
- Título de técnico/a de grado mediano de formación profesional, bachillerato superior, BUP o equivalente: 0,25 puntos.

3.- Acciones formativas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos

3.1.1 Las acciones formativas estarán constituidas por:

a) Los cursos de formación o perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, y los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Trabajo y Formación, y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a la cual opta, salvo los cursos del área jurídica administrativa, los de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), el curso básico de prevención de riesgos laborales y los del área de calidad, que se tienen que valorar en todo caso.

b) Los diplomas, títulos oficiales o certificados expedidos por centros u organismos del mismo carácter anterior, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados directamente con las funciones de la plaza a la cual opta. Estos se valorarán con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia.

c) Conocimientos de lenguas extranjeras.

3.1.2. En todos los casos se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido su participación. Cuando el certificado no especifique el aprovechamiento se valorará con la misma puntuación establecida en el apartado de cursos recibidos con certificado de asistencia.

La valoración de las acciones formativas se efectuará de la manera siguiente:

3.2. Cursos recibidos

3.2.1. Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas, así como aquellos en los cuales no se especifique la duración.

3.2.2. Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas, así como aquellos en los cuales no se especifique su duración.

3.3. Conocimientos de lenguas extranjeras:

La puntuación máxima de este apartado 3.3 es de 0,5 puntos

Títulos y certificaciones expedidos por la IBAP o equivalentes:

Nivel elemental: 0,05 puntos

Nivel medio: 0,07 puntos

Nivel superior: 0,10 puntos

Títulos o certificaciones expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes:

Nivel básico o equivalente en el marco europeo A2 : 0,05 puntos

Nivel intermedio o equivalente en el marco europeo B1: 0,07 puntos

Nivel avanzado o equivalente en el marco europeo B2: 0,10 puntos

Nivel C1 o equivalente en el marco europeo: 0,15 puntos

Nivel C2 o equivalente en el marco europeo: 0,25 puntos

En caso de presentar más de un título o certificación sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Conocimientos orales y escritos de catalán

4.1 Valoración:

La puntuación máxima de este apartado es de 0,5 puntos

Se valorarán los certificados relacionados con los tipos de conocimientos siguientes:

Conocimientos medios (certificado C o equivalente): 0,25 puntos

Conocimientos superiores (certificado D o equivalente): 0,35 puntos

Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E o equivalente): 0,15 puntos

Se valorará sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada, siempre que sea superior al cual constituye un requisito para acceder en la plaza a la cual opta, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el cual la puntuación se puede acumular a la del otro certificado que se acredite, siempre que sea superior al nivel exigido como requisito.

4.2. Acreditación: Los méritos a los cuales se refiere el apartado anterior se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia cotejada de certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno Balear.



ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL NECESIDADES URGENTES DE CONTRATACIÓN EN EL PATRONATO MUNICIPAL D'EIVISSA

PERSONA SOLICITANTE

1r Apellido:		2º Apellido:		Nombre:	
Doc. de identidad:	Fecha de nacimiento:	Teléfono 1:		Teléfono 2:	
Nacionalidad:	Dirección:			Núm.:	Piso:
Municipio:			Provincia:		C.P.:
Otros (polígono, nombre de la casa, etc.):				Correo electrónico(*):	
Grado de discapacidad:	Descripción:			Adaptación que solicita:	

(*Dirección de correo electrónico para el envío de los avisos regulados en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Medio preferente de notificación: Notificación en papel Notificación telemática(**)

(**) Se requiere certificado electrónico válido. No es el correo electrónico.

EXPONGO

Que, vistas las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de **Auxiliar Administrativa/o** para cubrir con carácter laboral temporal necesidades urgentes e inaplazables de contratación en el Patronato Municipal de Música d'Eivissa.

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos que se consignan.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Eivissa utilice mis datos de carácter personal para su gestión, disponiendo en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SI

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marque con una X la documentación que se presenta)

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- Resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen.
- Acreditación del nivel de catalán exigido en la convocatoria.

SOLICITO

Ser admitido/a en el proceso selectivo.

Eivissa, ___ de _____ de 20 ___
(Firma)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EIVISSA"



**Ajuntament
d'Eivissa**

Departamento responsable:

Recursos Humanos

Calle Canàries, 35, 3ª

07800 Eivissa

Tel. 971 39 76 00 (Ext: 21300)

Fax 971 39 75 88

rrhh@eivissa.es

Lugar de presentación:

Servei d'Atenció a la Ciutadania

Carrer de Canàries, 35

07800 Eivissa

Tel.: 971 39 76 00

Fax: 971 39 75 71

sac@eivissa.es

Eivissa,

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO

(documento firmado electrónicamente al margen)

Declaro que la información aportada en la solicitud es cierta, es la que conozco las responsabilidades jurídicas derivadas de la falsedad en documentación pública. El artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPAAC, define los terceros obligados a relacionarse con la administración pública de forma electrónica para cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

M
-2
36
V
I
0

Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ajuntament d'Eivissa y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro General de Entrada del Ajuntament d'Eivissa.