

OM: Ordenanza Municipal.

Llucmajor, 1 de Febrero de 2011
El Instructor, Guillermo L. Veny Vidal

Remesa: 8691

Expedient	Llinatges i Nom	Matrícula	Data	Tipus	Precepte	Import	Punts
Expediente	Apellidos y Nombre	Matrícula	Fecha	Tipo	Precepto	Importe	Puntos
10-002886	NAVARRO ALONSO RAQUEL	6758GVG	6/5/2010	G	RGC050	100€	0

Total: 1 Denúncies

— o —

Ajuntament de Manacor

Num. 3914

Convocatòria borsa extraordinària de personal funcionari interí (arxiver/a)

El 17 de febrer de 2011, la Batlia ha dictat la resolució següent:

1. Aprovar la convocatòria d'un concurs per a la constitució d'una borsa extraordinària de personal funcionari interí, arxiver/a.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta Resolució.
3. Designar els òrgans de selecció d'aquest procés selectiu, que estan constituïts per les persones que n'han de ser membres, que s'indiquen a la clàusula sisena d'aquestes bases.
4. Designar com a personal assessor especialista per a la realització de les proves específiques de llengua catalana el que s'indica a la clàusula sisena d'aquestes bases, d'acord amb el que preveu l'article 8 del Decret 114/2008, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament que regula l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a l'ocupació de llocs de feina que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
5. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la premsa local i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.
6. Comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna, i al Comitè d'Empresa.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar alternativament, de conformitat amb el disposat als articles 116 i 117 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que dictà l'acte, a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, o recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la seva publicació en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

'Bases específiques de la convocatòria per a la selecció de personal per crear una borsa extraordinària de personal funcionari interí d'arxiver/a, mitjançant concurs, per a l'Ajuntament de Manacor

Primera. LLOC DE TREBALL

És objecte d'aquestes bases la selecció de personal, mitjançant concurs, per crear una borsa de feina extraordinària d'arxiver/a a l'efecte de substituir la maternitat de l'arxivera municipal, i en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar una persona funcionària interina.

Característiques del lloc de treball: núm. de relació a la plantilla 478, escala d'Administració especial, subescala tècnica superior, grup A1, 100 % de jornada, nivell de destí 24, complement específic anual de 12.770'53 €/per a l'any 2011.

Funcions més significatives del lloc de treball:

- Dirigir l'organització i el funcionament del servei d'arxiu.
- Gestió dels documents administratius (recepció; classificació; descripció; avaluació; tria i eliminació; conservació).
- Garantir l'accés a la documentació (tant administrativa com històrica) als diferents departaments de l'Ajuntament i a tots els ciutadans.
- Vetllar per la protecció i difusió del patrimoni documental del municipi.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La realització d'aquest procés selectiu és el regulat per aquestes bases específiques i pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 20 d'octubre de 2008, publicades al BOIB número 155, de 4 de novembre de 2008, i a la pàgina web de l'Ajuntament www.manacor.org, i per la normativa general aplicable.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- Ser espanyol o pertànyer a un estat membre de la Unió Europea, o a aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats amb la Comunitat Europea (CE) i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors amb els terminis en què aquesta es trobi definida al Tractat Constitutiu de la CE. També podran participar, amb la mateixa excepció que al paràgraf anterior, els cònjuges dels espanyols i d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'esmentada edat que visquin al seu càrrec. Aquest últim benefici serà igualment d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així es demani als tractats internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya.

- Tenir complerts 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa. Als sols efectes d'edat màxima, es compensa-

rà el límit dels serveis prestats amb anterioritat a l'Administració local, qualsevol que fos la naturalesa dels esmentats serveis.

- Estar en possessió de qualsevol de les següents llicenciatures: llicenciatura en documentació, llicenciatura en filosofia i lletres, llicenciatura en història o llicenciatura en història de l'art o estar en les condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat. B (coneixements elementals orals i escrits), de conformitat amb el Decret 114/2008, mitjançant:

* Certificat o document lliurat per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o bé qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per aqueixa Direcció General segons la normativa vigent.

* En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, es realitzarà una prova específica de llengua catalana.

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

- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisqui el compliment de les funcions corresponents. Els aspirants que accedesquin a les places reservades per a discapacitats, si és el cas, hauran de tenir acreditat el grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100 per l'òrgan competent de l'Administració, i amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, hauran d'acreditat mitjançant un certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats de l'IBAS les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents en la forma i en el termini assenyalats a les presents bases.

- No haver estat separat ni acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

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

- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. INSTANCIES

Les sol·licituds, dirigides al batle, s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud, i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 15 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

També es publicarà l'anunci de la convocatòria, en extracte, a la premsa local i es comunicarà al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna. En tot cas, però, el termini de presentació de sol·licituds començarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

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

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu bastarà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3a de les específiques.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- El requisit dels coneixements de llengua catalana exigits. En el cas de no poder acreditar aquests coneixements, s'ha de sol·licitar realitzar la prova de llengua catalana corresponent.

- Fotocòpia compulsada del títol exigint per prendre part a aquest procediment selectiu.

- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs de mèrits, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la

relació de documents que presenta per ser valorats.

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

- El justificant d'haver ingressat els drets d'examen amb la quantia de 25 €

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que se sol·licitin.

Cinquena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada començat el procés selectiu, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics als locals on s'hagin fet les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

La selecció constarà de les següents fases:

Primera fase: prova de català, de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera.

La qualificació serà d'apte o no apte. La duració de l'exercici serà determinat pel tècnic/a de normalització lingüística designat pel president de la Corporació per a la realització de la prova.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, els coneixements de català del nivell exigint o superior en aquesta convocatòria, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (o per l'Institut Balear d'Administració Pública, fins a la data de creació de l'esmentada Escola) o expedit o homologat per la Direcció General de Política Lingüística o bé qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per aqueixa Direcció General segons la normativa vigent.

Les persones convocades a la prova esmentada que estiguin en possessió del certificat acreditatiu del nivell de coneixement de llengua catalana exigint a la convocatòria, i no l'hagin acreditat en el termini previst, no hagin esmenat la deficiència i, per tant, estiguin també incloses a la llista definitiva de persones convocades, han de presentar-se el dia i hora de la prova per tal d'acreditar el nivell corresponent mitjançant l'aportació d'algun dels títols o certificats vàlids, o amb la realització de la prova.

Procediran d'igual forma les persones aspirants que obtinguin el nivell exigint una vegada exhaurit el termini de presentació de sol·licituds.

Segona fase: fase de valoració de mèrits

En aquesta fase es puntuaran els mèrits degudament acreditats de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que consten a l'annex Barem de mèrits.

Avaluació de la fase de valoració de mèrits i puntuació final

La Comissió avaluària els mèrits al·legats i justificats pels aspirants.

L'ordre de classificació definitiva dels aspirants serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits. La puntuació de cada aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els membres assistents de la Comissió. Quan hi hagi una diferència de tres o més enters entre les puntuacions que hagin atorgat els membres de la Comissió als aspirants, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre les tres restants.

En cas que es produeixin empats, aquests s'han de resoldre atenent successivament els criteris següents:

a) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral a l'Ajuntament de Manacor.

b) Ser major de 45 anys.

c) Tenir majors càrregues familiars.

d) Ser una dona víctima de violència de gènere.

e) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de feina de la mateixa escala o especialitat.

Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer per un sorteig.

Sisena. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció de cada procés selectiu són les comissions tècniques de valoració que quedaran constituïdes en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, RD 462/2002, de 4 de maig i Decret 30/2009, de 22 de maig.

La comissió tècnica de valoració tindrà la següent composició:

- President: Titular: Pilar Castor Binimelis, llicenciada en Història
Suplent: Valentí Valls Droguet, llicenciat en Econòmiques

- Vocals: Titular: Antoni Ferrer Febrer, llicenciat en Filosofia i Lletres

Suplent: Anneliese Martí Ballmann, llicenciada en Ciències de l'Educació

Titular: Maria Beatriz Zamorano Galmés, llicenciada en Filosofia i Lletres
Suplent: Carme Mayans Mas, llicenciada en Dret

- Secretari: Titular: Isabel M Fuster Fuster, llicenciada en Dret
Suplent: Catalina R Pons Taberner, llicenciada en Dret

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana queda designada la tècnica de normalització lingüística de l'Ajuntament de Manacor, Isabel Andreu Nadal.

Setena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. A la mateixa resolució s'inclourà la llista dels aspirants que hagin acreditat el requisit del coneixement de la llengua catalana, conforme al que s'estableix a la base tercera, i la llista dels aspirants que no l'hagin acreditat, amb indicació del lloc, la data i l'hora d'inici de la prova prevista a l'esmentada base tercera, destinada a acreditar aquest requisit.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora que la Comissió de valoració procedirà a valorar els mèrits dels aspirants.

Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament, al igual que la resolució que aprovi la llista definitiva, si procedeix dictar-la.

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

Vuitena. LLISTA DE PUNTUACIONS I RESOLUCIÓ CONCURS

Realitzades les corresponents proves selectives i concloua la valoració de mèrits, la Comissió de valoració farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament una llista de la puntuació final obtinguda per les persones aspirants per ordre de major a menor puntuació als efectes d'efectuar les reclamacions u observacions oportunes contra l'esmentada llista. Resoltes les reclamacions, en el seu cas, la Comissió elevarà la proposta definitiva a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir una borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents de contractacions.

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

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en el BOIB i a la pàgina Web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de relació i la puntuació obtinguda.

Novena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

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

Desena. FUNCIONAMENT DE LA BORSA I ADJUDICACIÓ

Quan s'hagi d'oferir un lloc, es comunicarà a la persona inclosa en la borsa que correspongui d'acord amb l'ordre de relació, que estigui en la situació de disponible, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de treball per ocupar-lo, el lloc i el termini en el qual cal que es presenti (si quan es fa la crida la normativa de català ha canviat respecte a quan es va constituir la borsa, es comprovarà si reuneix el nivell que s'exigeix ara de català. Si la persona que segons l'ordre de relació li correspon no pot acreditar-lo, romandrà en la situació de no disponible mentre no ho acrediti).

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 en 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 relació de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Com a excepció del que disposa l'apartat anterior, si es tracta de l'ocupació de llocs que tenen prevista, com a forma de provisió en la relació de llocs de treball, la lliure designació, aquests poden oferir-se a qualsevol de les persones

integrants de la borsa que estigui en situació de disponible i que compleixi els requisits del lloc de treball, amb independència del número d'ordre que ocupi a la borsa.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament/contractació en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel Departament de personal, 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 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, 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 preadopiú, 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 un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor, com a personal funcionari interí en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera 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.

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

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina/laboral temporal al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del 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 un altre lloc de treball en una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Manacor o en els casos de força major.

El personal funcionari interí procedent d'aquesta borsa quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorporarà 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 va formar.

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

Situació de les persones aspirants a les borses de treball

Les persones que formen part de les borses a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari/laboral interí a l'Ajuntament de Manacor corresponent a la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d i f de l'apartat 5 de l'article 5 del Decret 30/09, no hagin acceptat el lloc ofert.

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

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf quart d'aquesta clàusula desena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situa-

cions esmentades en la forma i el termini prevists en el paràgraf cinquè d'aquesta clàusula desena.

Cessament del personal funcionari/laboral interí

El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes previstes a l'EBEP, en la legislació de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i a l'ET.

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

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

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

Onzena. VIGÈNCIA D'AQUESTA BORSA I PREFERÈNCIA DE LES BORSES A EFECTES DE CRIDA

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Són preferents les borses formades mitjançant el procediment ordinari sobre les formades mitjançant el procediment extraordinari.

Aquesta borsa preferent té la condició de borsa activa i únicament poden ser cridades per una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè han estat excloses per alguna causa prevista en aquestes bases, s'ha de reactivar la borsa anterior, fins el límit de vigència de 3 anys establerta al primer apartat d'aquesta clàusula.

Dotzena. RECURSOS I IMPUGNACIONS

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació de la Comissió Tècnica, podran ser impugnats en els casos i formes previstes en la Llei 30/92, de 26 de novembre. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

ANNEX

BAREM DE MÈRITS

La puntuació global màxima de la fase de mèrits és de 27'7 punts.

1. Experiència professional en la realització de funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg a les funcions de la plaça o lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. La puntuació màxima d'aquest bloc és de 10 punts.

A. Per serveis prestats a qualsevol administració pública i els seus organismes autònoms, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública (Administració de l'Estat, de la Local, de la Institucional no compresa a l'apartat B del mèrit experiència, de la de Justícia, de la Jurisdicció del treball i de la Seguretat Social), relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlegs a l'escala, subescala, classe o categoria del borsal objecte d'aquesta convocatòria.

Es valorarà l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social.

Quan la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'atorgarà la puntuació que proporcionalment correspongui.

0,20 punts per mes (2,40 punts per any) amb un màxim de 9,6 punts (48 mesos). Només es valoren els mesos sencers no contant les fraccions, ni acumulant-se les fraccions de diferents nomenaments com a funcionari o contractat.

Per acreditar l'experiència professional l'aspirant haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la matei-

xa així com el lloc de treball ocupat i si la jornada és l'ordinària o inferior a l'ordinària.

B. Per serveis prestats en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en fundacions del sector públic o en consorcis del sector públic, que no tinguin forma societària i en cooperatives creades pel sector públic, relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar.

0,15 punts per més (1,80 punts per any), amb un màxim de 6,3 punts (42 mesos). Només es valoren els mesos sencers.

C. Per serveis prestats en una empresa pública societària relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar, o superior.

0,10 punts per mes (1,20 punts per any), amb un màxim de 3,6 punts (36 mesos).

Només es valoren els mesos sencers.

D. Per serveis prestats a l'empresa privada relacionats amb la plaça o lloc convocats, exercint funcions de naturalesa igual o similar, o superior.

0'10 punts per més (1,20 punts per any), amb un màxim de 3,6 punts (36 mesos). Només es valoren els mesos sencers.

Per acreditar l'experiència professional compresa als apartats B, C i D els aspirants hauran de presentar certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat amb l'acreditació de la categoria laboral. Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent, i si la jornada és ordinària o inferior.

2. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP i els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística o equivalents corresponent al nivell de coneixement superior al que s'exigeix per a l'ingrés en l'escala, grup o subgrup d'adscripció corresponent al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i que s'indica a continuació, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

Coneixements mitjans (certificat C)	1 punt
Coneixements superiors (certificat D)	1,5 punts
Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)	0,5 punts

Només es valorarà el certificat del nivell més alt que s'acrediti, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En el cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria d'Educació i Cultura.

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

3. Accions Formatives.

La valoració de tota l'acció formativa s'ha de regir pels criteris generals que a continuació s'indiquen:

1. Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits. Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada o proporcionalment en el cas de durada inferior, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.

Si els documents presentat no acrediten el nombre d'hores es puntuen amb la puntuació corresponent a una hora de formació per dia d'assistència acreditat. Si tampoc no consten els dies de la realització, es considera que la duració total del curs és d'una hora.

2. L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius, o la seva impartició, només es pot valorar una vegada.

3. Es valoraran tant els cursos rebuts com els impartits. També es valoraran en aquest apartat haver assistit o impartit seminaris, congressos i jornades. L'assistència a seminaris, etc., es valoraran amb la mateixa puntuació que els cursos rebuts amb certificat d'assistència.

En cas d'aspirants que presentin cursos impartits per universitats amb crèdits de lliure configuració serà necessari aportar, juntament amb el certificat del

курс, el certificat acadèmic personal per verificar que aquest curs no està comprès dins la titulació acadèmica, si aquesta s'exigeix com a requisit per participar en aquest procediment selectiu o ha estat objecte de valoració com a mèrit acadèmic (A. Titulacions acadèmiques).

4. Es valoraran en tot cas els cursos de l'àrea jurídica administrativa, els de l'àrea de qualitat (ara subdividida en comunicació i habilitats personals, funció organitzativa, i processos administratius), els d'igualtat de gènere i els d'aplicacions d'informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) impartits per escoles d'administració pública, i el curs bàsic de prevenció de riscos laborals impartit per escoles d'administració pública o per la Universitat. I tots aquells cursos quan el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del cos, l'escala i l'especialitat corresponent a la borsa que es convoca, que s'especifiquen a l'apartat 5 i 6 d'aquest apartat 3. accions formatives, entre els quals es valoraran els cursos d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, correu electrònic i internet).

5. Es valoraran els cursos i seminaris, títols propis universitaris, congressos i jornades de formació i perfeccionament impartits o promoguts per escoles d'administració pública o homologats per aquestes, per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els impartits per universitats, escoles universitàries, pels col·legis oficials o altres organismes oficials quan el seu contingut estigui relacionat amb les funcions del lloc de treball de la borsa que es convoca.

Solament es valorarà fins a un màxim de 100 hores per curs, seminari, congressos i jornades, amb excepció dels títols propis de postgrau universitaris (especialista universitari, expert universitari i màster propi) que es valoraran segons els crèdits/hores aportats.

Es considera Administració Pública a l'efecte de valorar les accions formatives que imparteixen, les següents entitats i organismes públics:

- Els organismes públics que es regeixen pel dret públic (organismes autònoms).
- Els organismes públics que es regeixen pel dret privat (empreses públiques).
- Els consorcis públics i les fundacions públiques.

La formació compresa en aquests apartats 5 i apartat 4 (excepte cursos àrea informàtica) es valoraran d'acord amb la puntuació següent:

a) 0,080 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti d'aprofitament.

b) 0,050 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no en faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.

c) 0,090 punts per crèdit quan el certificat acrediti la tutoria, o col·laboració en la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

d) 0,010 punts per crèdit o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

Els cursos de l'àrea d'informàtica compresos a l'apartat 4 corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica a nivell d'usuari s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental o bàsic	0,10 punts
Curs de nivell mitjà o intermedi	0,20 punts
Curs de nivell superior	0,30 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada entre 10 i 19 hores, 0,10 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores, 0,20 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,30 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La puntuació màxima per aquest apartat 4 i 5 és de 4 punts.

6. També es valoraran les accions formatives (cursos, congressos, seminaris i jornades) no impartits per les entitats enumerades en l'apartat 4 i 5 tal com associacions professionals, acadèmies privades, etc. quan el seu contingut estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de treball que es convo-

ca.

Solament es valorarà fins a un màxim de 100 hores per curs, seminari, congressos i jornades.

La formació compresa en aquest apartat es valorarà d'acord amb la puntuació següent:

a) 0,0375 punts per crèdit, equivalent a deu hores de durada, o proporcionalment per a les fraccions d'un crèdit, quan el certificat acrediti d'aprofitament.

b) 0,025 punts per crèdit, d'acord amb els criteris de la lletra anterior, quan el certificat acrediti l'assistència, o no en faci menció expressa al caràcter d'assistència o d'aprofitament.

c) 0'04 punts per crèdit quan el certificat acrediti la tutoria o col·laboració en la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

d) 0,05 punts per crèdit, quan el certificat acrediti la impartició de cursos, seminaris, jornades o congressos. La participació en un curs pot ser total o parcial. En aquest darrer cas només s'ha de valorar la part corresponent a les hores impartides.

Això no obstant, els cursos de l'àrea d'informàtica corresponents a cada una de les aplicacions d'ofimàtica indicades en aquest apartat s'han de valorar d'acord amb la puntuació següent:

Curs de nivell elemental	0,05 punts
Curs de nivell mitjà	0,10 punts
Curs de nivell superior	0,15 punts

Els cursos d'informàtica que no indiquin el nivell a què corresponen s'han de valorar en funció del nombre d'hores que acreditin: cursos de durada entre 10 i 19 hores, 0,035 punts; cursos de durada entre 20 i 29 hores, 0,07 punts; i cursos de 30 hores o més, 0,15 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica a nivell d'usuari.

La puntuació màxima d'aquest apartat 6 és de 1 punt.

7. La puntuació màxima del mèrit 3 (accions formatives) és de 5 punts.

4. Mèrits acadèmics

Només es valoraran les titulacions acadèmiques, la docència i la formació acadèmica dels estudis acadèmics que estiguin relacionats amb les funcions de la especialitat corresponent.

Només es valoraran els títols acadèmics diferents del que s'exigeix com a requisit per a participar en aquest procés selectiu.

A. Titulacions acadèmiques

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o cursos de postgrau en que sí es podrà valorar la llicenciatura o equivalent, si aquestes titulacions són objecte de valoració:

- titulació acadèmica de diplomatura universitària, enginyeria tècnica i arquitectura tècnica o títol oficial de grau o equivalent: 2 punts
- titulació acadèmica de llicenciatura universitària enginyeria tècnica i arquitectura tècnica o equivalent: 3 punts
- títol de màster oficial: 1 punt
- títol de doctor/a: 2 punts

La valoració màxima d'aquest apartat 4.A) és de 5 punts

B. Docència impartida d'estudis universitaris que hagin estat objecte de valoració a l'apartat anterior (titulacions acadèmiques).

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

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

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4.B) és de 3,25 punts

C. Formació acadèmica

Es valorarà la formació dels titulats universitaris en la realització de pràctiques en règim de complement de la seva formació acadèmica en corporacions locals, institucions i/o empreses públiques sempre que estiguin relacionades amb les funcions del lloc de feina que es convoca.

Per ser valorat aquest mèrit s'haurà de presentar el conveni per al desen-

volupament del programa TUO (Títuls Universitaris a l'Ocupació) signat entre la Universitat i l'entitat corresponent, acompanyat del certificat de l'entitat que acrediti la realització de les pràctiques:

-6 mesos de pràctiques: 0,60 punts.

-1 any de pràctiques: 1,20 punts.

La valoració màxima d'aquest apartat 4.C) és de 1,20 punts

5. Publicacions.

Es valoraran les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, d'acord amb els criteris que a continuació s'expressen:

a) Per articles en revistes i publicacions periòdiques: 0,02 punts per coautor; 0,05 punts per autoria individual.

b) Per l'autoria de llibres o reculls normatius comentats, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,2 punts si n'és el coautor/a; 0,5 punts si n'és l'autor/a individual.

La puntuació màxima per aquest apartat és de 1,25 punts.

Aquest mèrit s'acreditarà mitjançant la presentació d'un exemplar de la publicació o referències bibliogràfiques identificatives de la publicació i de la seva autoria.'

Manacor, 21 de febrer de 2011

El batle, per delegació de firma (decret 3086/2007)3r. tinent de batle i delegat

Llorenç, Bosch Lliteras

— o —

Ajuntament de Mancor de la Vall

Num. 3587

Notificació de la Resolució d'expedients sancionadors de l'Ajuntament de Mancor de la Vall, en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària

De conformitat amb el que estableix l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es fa pública la notificació de Resolució dels expedients sancionadors que s'indiquen en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària de l'Ajuntament d'/de Mancor de la Vall, a les persones o entitats denunciades que tot seguit s'esmenten, perquè se n'ignora el domicili o perquè, havent-ho intentat dues vegades, no s'ha pogut fer la notificació personalment al darrer domicili conegut. El contingut de la notificació és el següent:

Ateses les diligències practicades en els expedients que s'esmenten, una vegada conlosa la instrucció del procediment, en compliment de l'article 15 del Reglament de procediment sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret 320/1994, de 25 de febrer, i en ús de les facultats atribuïdes per l'article 71.4 del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aquesta batllia dicta la següent

Resolució

1. Sancionar cadascun dels denunciats amb la multa que s'indica, perquè es consideren provats els fets denunciats, i declarar responsables de cadascuna de les infraccions les persones les dades de les quals s'especifiquen.

2. La multa s'ha de fer efectiva, en el cas que no s'hagi pagat abans, durant els quinze dies naturals següents a la fermesa administrativa de la resolució que es notifica. Aquesta fermesa s'esdevindrà quan hagi transcorregut el termini del qual es disposa per interposar recurs de reposició sense que s'hagi presentat. Si acaba el termini de pagament sense que aquest s'hagi satisfet, l'exacció de la multa es durà a terme pel procediment de constrenyiment, fet que determinarà l'exigència del recàrrec corresponent i, si escau, dels interessos de demora i de les costes que es produeixin (article 90.2 del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària).

3. En cas de denúncia perquè s'ha comès una infracció greu o molt greu que comporti la pèrdua de punts indicats en la relació en l'epígraf 'Punts a detreure', d'acord amb el que estableixen la disposició addicional primera i l'annex II del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, quedaran descomptats de manera automàtica i simultània en el moment en què s'anoti la sanció en el Registre de conductors i infractors.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució es pot interposar, amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant la batllia en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se notificat o publicat aquesta Resolució, o directament un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se notificat o publicat aquesta Resolució, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient en defensa dels seus drets. L'escrit d'interposició del recurs de reposició, que ha d'indicar la referència de l'expedient, la data de la denúncia i la matrícula del vehicle, es pot presentar en els registres i en les formes que es preveuen en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si transcorre un mes des que es va interposar el recurs de reposició sense que se n'hagi notificat la resolució, el recurs es podrà entendre desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la desestimació quan sigui formulada de manera expressa, o en el termini de sis mesos comptadors des de l'endemà del dia en què s'hagi d'entendre desestimat de manera presumpta.

La interposició del recurs de reposició no suspèn l'execució de l'acte impugnat ni la de la sanció. En cas que el recurrent sol·liciti la suspensió de l'execució, aquesta s'entén denegada transcorregut el termini d'un mes des de la sol·licitud sense que s'hagi resolt.

Formes de pagament:

- A l'oficina de recaptació de l'Agència Tributària de les Illes Balears situada a Santo Domingo 16 de Inca, o a qualsevol oficina de recaptació de la zona de Mallorca de l'Agència Tributària de les Illes Balears (es poden consultar les dades de les oficines a la pàgina web de l'Agència Tributària de les Illes Balears, www.atib.es), de dilluns a divendres laborables, de 8.30 a 13.30 hores, on se li lliurarà un document d'ingrés per a poder pagar en les entitats financeres col·laboradores (Banca March, Banc de Credit Balear, 'Sa Nostra' Caixa de Balears, Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona i 'Colonya' Caixa de Pollença).

- Per mitjà de la 'Carpeta fiscal' del web www.atib.es. Per poder accedir a la Carpeta fiscal cal tenir un certificat digital admès per l'Agència Tributària de les Illes Balears.

Claus d'identificació del llistat:

L: Lleu; G: Greu; MG: Molt greu.

LSV: text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990, de 2 de març.

RGC: Reglament general de circulació, aprovat pel Reial decret 13/1992, de 17 de gener.

VEH: Reglament general de vehicles, aprovat pel Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre.

CON: Reglament general de conductors, aprovat pel Reial decret 772/1997, de 30 de maig.

OM: Ordenança municipal.

Vegueu-ne relació versió castellana

Manacor de la Vall, 01 de febrer de 2011

El Batle Bernadí Coll Martorell

Notificación de la resolución de expedientes sancionadores del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la resolución de los expedientes sancionadores que se indican en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Mancor de la Vall a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, por ignorarse su domicilio o porque habiéndose intentado por dos veces la notificación personal en el último domicilio conocido no se ha podido practicar. El contenido de la notificación es el siguiente:

Vistas las diligencias practicadas en los expedientes que se relacionan, una vez concluida la instrucción del procedimiento, en cumplimiento del artículo 15 del Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, y en uso de las facultades atribuidas por el