



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DECRETO DE ALCALDÍA

Vistas las necesidades organizativas de esta Corporación, se hace necesario proceder a la convocatoria de una Bolsa de trabajo de Notificador/a por el procedimiento extraordinario, en base al Reglamento que regula los procedimientos de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià, aprobado en Mesa General de Negociación de fecha 18 de mayo de 2011.

Por todo ello, esta Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, según redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, en concordancia con el propio artículo 21 de la Ley 20/06 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears,

RESUELVE

Aprobar las bases para la confección de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, de **NOTIFICADOR/A**, para posterior nombramiento como funcionario/a interino/a.

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- Denominación de la plaza: Notificador/a
- Nivel de titulación académica: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Nombramiento como funcionario/a interino/a.
- Descripción de las funciones:

- Realizar funciones de reparto y entrega de notificaciones, correspondencia y otra documentación de carácter oficial, según los procedimientos establecidos por el Ayuntamiento y la normativa vigente.

- Llevar a cabo tareas simples de oficina, como la elaboración de partes de control, de incidencias, etc.

- Realizar otras tareas similares que se le asignen dentro de la categoría del puesto y para la cual ha sido instruído/a, bajo la supervisión y las directrices de sus superiores.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a Notificador/a para cubrir una plaza vacante de la misma categoría en la plantilla orgánica de esta Corporación.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso. A tal objeto, la Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias, que figuren como aptos en la lista definitiva de aspirantes admitidos y planteará el ejercicio previsto en la base 5.1 de la presente convocatoria.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

2.- DERECHOS DE EXAMEN: 12,00 €

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo al art. 57 de la ley del Estatuto del Empleado Público, ley 7/2007, de 12 de abril (BOE nº 89 de 13.4.07), se permita el acceso a la ocupación pública.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se ha de acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

- b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso de que hayan sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, caso de que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial de valoración de minusválidos de *l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS)* que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual aspira.

- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

- f) Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, se habrá de presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad a la Directiva 89/48, de 21 de diciembre de 1988, al RD 1665/1992 y demás normativa de transposición y desarrollo.

- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, el cual ha de estar vigente en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

h) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. De acuerdo al artículo 3 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentos del pago de la citada tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33 %.

Para ser admitido y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, excepción hecha de los requisitos de los apartados **f), g) y h)**, que se deberán acreditar en el momento de presentación de la solicitud de participación en la convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde Presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

Con anterioridad al nombramiento como funcionario interino, el interesado deberá hacer constar la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la Corporación, se pueda adoptar al respecto acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que sus datos personales que se contengan en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a la misma o que se genere a resultas de la presente convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado Personal municipal, del que es responsable el Ayuntamiento de Calvià, cuya finalidad es, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de la presente convocatoria.

Los datos personales que sea necesario podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y página web de esta institución (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 59.6-b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Se hace constar que en el supuesto de que el interesado haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, expresamente autoriza a su tratamiento para el cumplimiento de los fines anteriormente expuestos.

El órgano administrativo ante el que los interesados pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y aquellos otros reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, batlle, 1 (Calvià).

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

5.1. EJERCICIO ÚNICO.

De acuerdo a lo establecido en el punto 2.2 del Anexo II del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià, con carácter previo a la valoración de méritos, se procederá a la realización de una prueba tipo test, a resolver en un tiempo máximo de 1 hora, que planteará la Comisión Técnica de Valoración justo antes del comienzo del ejercicio, y que versará sobre las funciones detalladas en las presentes bases y relacionado con el temario adjunto. Dicha prueba constará de veinte preguntas con cuatro posibles respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, puntuándose la respuesta correcta con 0,5 puntos y penalizándose la respuesta incorrecta con un descuento de 0,15 puntos.

La calificación de este ejercicio será de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos.

5.2. FASE DE CONCURSO.

La Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo la valoración de los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias y que hayan superado el ejercicio práctico previsto en el punto anterior.

La valoración se hará de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

A) 1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los de la plaza convocada: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valorarán de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente.

A) 2) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas con carácter general al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

A) 3) Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos.

Forma de acreditación:

1º.- En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector de que se trate.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

2º.- En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2): mediante certificación de empresa en la que se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, así como certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente, así como certificado de vida laboral expedido por la TGSS del que se deduzcan las mismas circunstancias antes indicadas.

3º.- En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta y baja del I.A.E. con indicación de la clasificación de la actividad, y en su caso, de Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92, y/o Certificado del Colegio Profesional si procede.

Si del certificado aportado por el aspirante no se desprende claramente la naturaleza de la empresa, a los efectos de aplicar la baremación del apartado A) 2) o A) 3), se aplicará la puntuación del apartado A) 3).

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

B.1 Nivel básico (certificado A2):	0,25 puntos
B.2 Nivel avanzado (certificado B2):	0,50 puntos
B.3 Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1):	1 punto
B.4 Nivel de dominio (certificado C2):	1,50 puntos
B.5 Lenguaje administrativo (certificado LA):	0'50 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado LA de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0'50 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado.

Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

C) 1) Titulaciones académicas:

- Titulación académica de Bachiller o Formación Profesional de 2º grado de la especialidad administrativa.

Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.

D) ACCIONES FORMATIVAS

Sólo se valorarán las acciones formativas relacionadas con la plaza que defina la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

A los efectos de cómputo, el valor de un crédito será el equivalente a 10 horas.

D) 1) CURSOS

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se han de tener en cuenta los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP, así como los cursos impartidos por centros docentes homologados y los impartidos por universidades públicas y/o privadas,.

2.- En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el *Servei d'ocupació de les Illes Balears (SOIB)*, por la *Conselleria de Treball i Formació* y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3.- Los cursos del área jurídica administrativa, los del área de calidad, los de igualdad de género, los de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet), y los cursos de prevención de riesgos laborales se valorarán siempre.

4.- En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o aun mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

5.- La valoración de los cursos será la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0'005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0'025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0'003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valorará con 0'015 puntos.

6.- Cada acción formativa tendrá la valoración máxima que se especifica en cada apartado, excepción hecha si la Comisión Técnica de Valoración considera que un curso no debe tener aquel límite, por su especial relevancia en relación a las funciones propias o análogas de la plaza convocada.

La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

D) 2) OTRAS ACCIONES FORMATIVAS

Se valorarán los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0'03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0'005 puntos.

Se tendrá en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D) 1) Cursos.

El total máximo de puntos que se puede obtener en este apartado D) 2) es de 2 puntos.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Joan Castañer Alemany, en sustitución Sr. Joan Joan Lladó

Vocales:

Sr. Alexandre Mulet Ballester, en sustitución Sandra Sedano Colom
Sra. Catalina Caldentey Pascual, en sustitución Sra. Loreto Alonso Ribot
Sra. Francisca Vidal Ramis, en sustitución Sra. Antonia Acosta Arnau

Representante de los trabajadores: Sr. Jaume Pons Lladó, en sustitución Sr. Miquel Àngel Bordoy Garí

7.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. La bolsa de trabajo estará integrada por los aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y que hayan obtenido una puntuación mínima de 1,00 punto; la puntuación final será el resultado de la fase de concurso.
2. En el supuesto de que se cubran puestos de trabajo financiados por otra administración pública se estará a lo establecido por la normativa que determina la fuente de financiación correspondiente.
3. La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será hasta que la Corporación constituya otra de la misma categoría profesional y en todo caso, tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

8.- FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en el presente proceso selectivo será de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOIB. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ajuntament (www.calvia.com).

Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General del Ajuntament de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, nº 1 –Calvià-, o en cualquier otro registro del Ajuntament. Las instancias podrán presentarse también en la forma que indica el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Técnica de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

Asimismo la Administración podrá en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión Técnica de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Publíquese la presente Resolución en el BOIB, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la Corporación, www.calvia.com.

Lo manda y firma la Teniente de Alcalde delegada de Servicios Generales, D^{ña}. Cristina Tugores Carbonell (Resolución 14/06/11), en Calvià, a dos de julio de 2013.

TEMARIO

- 1.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- 2.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 4.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
- 5.- El registro de salida y entrada de documentos.
- 6.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 7.- Título VII: De las notificaciones, citaciones y emplazamientos (artículos 166 a 182) de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, promulgada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882.