

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

#### **57079** *Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnics Auxiliars Informàtics de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu*

Per Decret d'Alcaldia de data 16 de març de 2021 s'ha adoptat el següent acord:

“[...] **PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnics Auxiliars Informàtics de l'Ajuntament de Eulària des Riu, per a futurs nomenaments com a personal funcionari interí, sempre que es doni alguna de les circumstàncies que preveu l'article 15.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears

**SEGON.** El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

**TERCER.** Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que tot seguit es detallen.

**QUART.** Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al Tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

**CINQUÈ.** Disposar que els propers anuncis es publiquin exclusivament al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

#### **Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnics Auxiliars Informàtics de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu**

##### **1ra. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria regular el procés selectiu per constituir una borsa de tècnics auxiliars Informàtics, subgrup C1 de l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica i classe Auxiliar, per cobrir interina o temporalment llocs de treball per alguna de les circumstàncies que preveu l'article 15.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears.

##### **2ona. Publicació convocatòria i anuncis.**

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament, sent la data de publicació en el BOIB la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

##### **3ra. Legislació aplicable.**

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears (LFPIB).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPD).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).
- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei (RDIRS).
- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LRJCA).

##### **4a. Requisits de les persones aspirants.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de títol oficial de tècnic superior en administració de sistemes informàtics o equivalent, o en condicions





d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar la corresponent documentació que acrediti la seva homologació oficial.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de feina.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a el cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de català B2, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit, reconegut com a equivalent o homologat per la Direcció General de Política Lingüística. En cas de no poder demostrar documentalment els coneixements de la llengua catalana corresponents, es realitzarà una prova específica del mateix nivell.

g) Haver satisfet els drets d'examen.

#### **5a Drets d'examen.**

La taxa per optar a les proves de selecció és de 17 euros, i pot ser ingressada a:

- Caixa de la Corporació: carrer Marià Riquer Wallis, nº 4 planta baixa, de dilluns a divendres de 8:15 a 13:30 hores.
- BANKIA (indicant DNI i concepte): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

L'impagament de la taxa dins el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i forma prevista en aquestes bases.

#### **6a. Presentació de sol·licituds i documentació adjunta.**

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'hauran de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la LPACAP, en model normalitzat, dins el termini de **deu dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds que es registrin fora de termini seran excloses i determinarà la no admissió de la persona aspirant a aquesta convocatòria.

Si les sol·licituds es presenten en la forma establerta a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud, on consti la data de remissió, al departament de Recursos Humans per correu electrònic a l'adreça [rrhh@santaeularia.com](mailto:rrhh@santaeularia.com). Sense el compliment d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin a l'Ajuntament fora del termini de presentació no seran admeses.

Les persones aspirants queden vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el desenvolupament de la convocatòria de qualsevol canvi en les dades facilitades en la sol·licitud.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades en el Registre General i en la pàgina web de l'Ajuntament [www.santaeularia.net/ajuntament/impresos](http://www.santaeularia.net/ajuntament/impresos).

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, correctament emplenada, original o fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació, excepte si aquesta obra ja en poder de l'Ajuntament, en aquest cas s'haurà d'identificar l'expedient en el qual es troba la documentació perquè aquesta pugui ser localitzada.

- Document nacional d'identitat vigent o resguard de la sol·licitud de renovació.
- Titulació exigida.
- Certificat del nivell exigít de coneixement de llengua catalana, a l'efecte d'estar exempt de realitzar la prova específica de coneixement del nivell corresponent.
- Justificant de pagament de la taxa per optar a les proves de selecció. L'impagament de la taxa dins el termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista en aquestes bases.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats. A més s'haurà d'adjuntar relació on es reculli ordenadament els mèrits al·legats, estructurats segons els blocs en què es divideix la fase concurs.

En el cas que la persona aspirant posseís una discapacitat que no impedeixi l'exercici de les funcions del lloc i desitgés sol·licitar l'adaptació de temps i mitjans, per a la realització de l'exercici de la fase oposició, haurà de manifestar per escrit a la sol·licitud d'accés al procés selectiu.



Els mèrits presentats i no acreditats per les persones aspirants mitjançant original o fotocòpia compulsada no seran valorats.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran mèrits justificats amb posterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, llevat que s'hagin relacionat en la sol·licitud i, al·legada i justificada la impossibilitat d'aportar-dins el referit termini, s'aportin prèviament a la celebració de la sessió del Tribunal per a la seva valoració.

#### **7a. Prova per acreditar el coneixement de la llengua catalana.**

Amb caràcter previ a l'inici dels exercicis del procés selectiu, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement del nivell de la llengua catalana exigida com a requisit, hauran de realitzar una prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà d'apte o no apte. La qualificació de no apte, o la no compareixença de la persona aspirant, determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal assessor especialista.

#### **8a. Protecció de dades personals.**

D'acord amb la LOPDP, les dades contingudes en la sol·licitud d'accés al procés selectiu i altra documentació presentada o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals de què és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat del qual és gestionar el procés selectiu.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaça Espanya, nº 1, codi postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

#### **9a. Admissió d'aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la mateixa es pot designar els membres del Tribunal qualificador i el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicada al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per a esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputats es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.

Finalitzat el termini anterior i esmenats, si escau, els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional, es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El fet d'aparèixer a la llista de persones admeses no significa el reconeixement que es compleixen els requisits exigits per participar en aquesta convocatòria. Si de la documentació que han de presentar un cop superat el procés selectiu es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets derivats de la participació en el procés selectiu.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

#### **10a. Tribunal Qualificador.**

L'òrgan de selecció és col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no pot formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i supervisió del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i supervisió, han d'estar acreditats i com a màxim pot haver un per cada sindicat amb un màxim de quatre en cada procediment.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

El Tribunal qualificador estarà format per un nombre imparell de membres, no inferior a cinc, havent de designar el mateix nombre de membres suplents, entre els quals ha de figurar un president, un secretari i tres vocals, havent de posseir tots ells un nivell de titulació igual o



superior a l'exigut per a l'accés a les places convocades.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la LRJSP, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places que es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'article 24 de la LRJSP.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, de President i Secretari o de qui els substitueixin, i de la meitat, al menys, de la resta dels seus membres amb dret a vot, titulars o suplents, indistintament. En cas d'absència del President titular o del suplent, el primer designarà d'entre els vocals amb dret a vot un substitut que el suplirà. En el supòsit en què el president titular no designi a ningú, la seva substitució es farà amb el vocal de més edat amb dret a vot.

Les decisions adoptades pel Tribunal podran ser recorregudes en les condicions establertes en l'article 121 de la LPCAP.

El tribunal ha de prendre els acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, aquest ho dirimirà el President amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres de tribunal, votant en últim lloc el president.

Als efectes que preveu l'RDIRS, el Tribunal queda classificat amb la categoria de primera.

#### **11a. Desenvolupament del procés selectiu.**

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs, i es desenvoluparà segons Annex I.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en les dues fases.

Les persones aspirants hauran d'acudir, si s'escau, a la celebració de les proves objectives proveïdes del seu DNI o document equivalent, podent el Tribunal requerir en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tinguessin coneixement que alguna de les persones no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, prèvia audiència, haurà de proposar la seva exclusió a l'autoritat convocant.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir que totes les proves objectives siguin corregides sense que es conegui la identitat de les persones que participen en el procés.

#### **12a. Qualificació de la fase oposició i concurs.**

El resultat de cada prova de la fase oposició de caràcter eliminatori, així com la puntuació de la valoració de mèrits de la fase concurs, es publicaran en el Tauler digital d'anuncis. Les persones aspirants disposaran d'un termini de **tres dies hàbils**, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal.

Finalitzat el termini anterior, el tribunal ha de resoldre les reclamacions presentades, si s'escau, i publicarà el resultat definitiu. En cas de no existir cap reclamació, la primera publicació s'entendrà definitiva a partir de l'endemà del de la finalització de l'anterior termini.

#### **13a. Resolució de la convocatòria**

Acabades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà la llista d'aprovat, amb la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases, al tauler digital d'anuncis de l'Ajuntament, ordenades de major a menor puntuació.

En cas d'empat entre diversos aspirants, l'ordre s'establirà atenent a la major puntuació en:

- 1r. Exercici de la fase oposició.
- 2n. Experiència professional.

D'acord amb l'esmentada llista, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia, proposta de constitució de la borsa de treball.

#### **14a. Funcionament de la borsa de treball**

En cap cas la mera pertinença a la Borsa de Treball implicarà cap dret a la formalització d'un nomenament de funcionari interí, garantint únicament que, quan l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu consideri convenient la seva utilització, es respectarà el procediment de crida regulat en aquests criteris de funcionament.

Quan sigui necessari incorporar a un aspirant de la borsa, es realitzarà la crida per estricte ordre de puntuació, comunicant a la persona aspirant disponible que correspongui, el lloc i termini en què haurà d'incorporar-se.

Les crides es faran telefònicament i per correu electrònic, d'acord amb les dades consignades en la sol·licitud d'accés al procés selectiu. Es realitzaran, com a màxim, dues trucades telefòniques en diferents hores del dia i posteriorment, s'enviarà un correu electrònic. Transcorregudes 24 hores des de l'enviament del correu electrònic sense que hi hagi contestació s'entendrà com a renúncia tàcita.

Una vegada que la persona aspirant finalitzi el període de nomenament temporal per al qual va ser cridat de conformitat amb les presents bases, passarà a ocupar el mateix lloc que ocupava en l'esmentada borsa.

Les persones aspirants que renunciïn amb causa justificada quedaran no disponibles en la borsa fins que finalitzi la causa que va motivar la renúncia, circumstància que haurà d'acreditar convenientment.

Les persones aspirants que renunciïn sense causa justificada, de manera expressa o tàcita, al lloc de treball proposat perdran la posició assignada per la seva puntuació i romandran en l'últim lloc de la borsa.

També perdran la seva posició i passaran a l'últim lloc les persones que s'hagin incorporat al lloc ofert i renunciïn voluntàriament.

Les persones aspirants que hagin passat a l'última posició de la borsa i acceptin un lloc de treball a l'Ajuntament, recuperaran la seva posició original a la borsa amb la puntuació que correspongui, només en cas que cessin en el lloc per finalització del període de nomenament.

Les persones aspirants que renunciïn expressament o tàcitament dues vegades seguides a ofertes de treball s'exclouran definitivament de la borsa de treball a tots els efectes.

#### **15a. Causes justificades de renúncia.**

Són causes justificades de renúncia les següents, sempre que resultin convenientment acreditades:

- a) Estar en avançat estat de gestació.
- b) Estar de permís de maternitat o paternitat.
- c) Estar en situació d'incapacitat temporal.
- d) Prestar serveis en l'Administració Pública o sector privat.

Les causes justificades anteriors s'hauran d'acreditar en el termini de 5 dies naturals, des que es comuniqui per l'aspirant, de la següent manera:

- a) Informe mèdic.
- b) Resolució de la Seguretat Social de reconeixement del dret a la prestació.
- c) Parts mèdics de baixa i alta.
- d) Informe de vida laboral actualitzat i, a més, certificat actualitzat d'estar prestant serveis expedit per la corresponent administració pública o empresa del sector privat, o còpia del contracte de treball.

En cas que no s'acrediti la justificació al·legada en el termini assenyalat s'entendrà renúncia sense causa justificada.

La finalització de la causa justificativa de la renúncia s'ha de comunicar en el termini de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la data de finalització de la mateixa. La comunicació podrà realitzar-se per correu electrònic a l'adreça [rrhh@santaeularia.com](mailto:rrhh@santaeularia.com).

Les persones aspirants recuperaran la situació de disponible quan comuniquin la finalització de la causa que va motivar la renúncia i hagi finalitzat el termini anterior.

Si comunicada la finalització de la causa justificativa de la renúncia es comprova que aquesta no ha finalitzat, la persona aspirant quedarà exclosa de la borsa de treball.

#### **16a. Aportació de documentació.**

Les persones aspirants que acceptin la crida hauran d'aportar davant de l'Ajuntament, en el Registre General, dins el termini de tres dies hàbils, a comptar des del de l'acceptació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria i que són els següents:

1. Les persones aspirants que hagin fet valer la condició de persones amb discapacitat, hauran de presentar certificació expedida per l'Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) o equivalent que acrediti aquesta circumstància i la seva capacitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents a les del lloc de treball ofert.

## 2. Declaració jurada de compliment del requisit de la base 4.e.

Si no ho fessin dins del termini assenyalat, llevat de causa de força major, quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

El compliment del requisit de la base 4.d serà determinat pel Servei de Prevenció contractat per l'Ajuntament, prèvia revisió mèdica. S'entendrà complert el requisit només en el cas que el resultat de la revisió sigui apte sense restriccions.

La persona aspirant proposada que tingui la condició de funcionari públic està exempta de justificar les condicions i requisits ja acreditats en el seu anterior nomenament.

### 17a. Nomenament i presa de possessió.

L'òrgan competent de l'Ajuntament proposarà el nomenament de la persona aspirant, el qual es farà efectiu amb la presa de possessió dins els tres dies hàbils, a comptar des del següent al de la notificació del nomenament.

Si la persona aspirant no prengui possessió en el termini assenyalat sense causa justificada, quedarà en la situació de cessant, produint els mateixos efectes que els assenyalats per la renúncia voluntària.

### 18. Període de prova i cessament.

El procediment de selecció es completarà amb la superació d'un període de prova, durant el qual es valorarà la seva capacitat per a l'exercici de les tasques assignades a el lloc de treball que serà avaluada mitjançant informe del responsable funcional, qui ha de comunicar, amb una antelació de cinc dies hàbils a la finalització del període de prova, si el mateix ha estat o no superat i, en aquest últim cas, les seves causes. Si en el termini previst no s'ha emès l'informe, s'entendrà que ha superat el període de prova.

La durada del període de prova serà de 3 mesos a comptar de l'endemà de la presa de possessió.

El còmput del període de prova es veurà interromput pel gaudiment de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

El període de prova serà acumulable amb posteriors nomenaments, si no ha transcorregut el període màxim.

Si l'aspirant supera el període de prova quedarà integrat amb caràcter definitiu en la borsa. No obstant això, la superació del període de prova no és obstacle perquè es pugui iniciar un expedient per rendiment insuficient o falta de capacitat.

La no superació del període de prova serà acordada, prèvia audiència de l'interessat, mitjançant resolució motivada que en cas de confirmar la no superació del període suposarà el cessament en el lloc de treball i la seva exclusió definitiva de la borsa.

Serà motiu de cessament, a més dels generals de pèrdua de la condició de funcionari de carrera (art. 63 TRLEBEP), la finalització de la causa per la qual va ser nomenat o per rendiment insuficient o falta de capacitat.

En cas que el nomenament es degui a substitució temporal d'un funcionari serà motiu de cessament si per qualsevol raó no es produís la incorporació, i un cop es tingui constància de la mateixa.

### 19a. Expedient per rendiment insuficient o falta de capacitat

Es podrà disposar el cessament de personal interí i, si escau, l'exclusió de la borsa durant la seva vigència, per alguna de les següents causes:

- Per rendiment insuficient, sempre que no comporti inhibició.
- Quan es manifesti una evident falta de capacitat que li impedeixi complir amb eficàcia les funcions assignades.

El cessament de personal interí per alguna de les causes que preveu l'apartat anterior s'ha de fer mitjançant un expedient administratiu contradictori i de caràcter no disciplinari, d'acord amb el procediment establert en els apartats següents.

En qualsevol moment el responsable funcional pot emetre un informe de valoració per proposar el cessament per alguna de les dues causes esmentades anteriorment. L'informe ha de contenir els fets concrets en què es fonamenta, així com els motius.

A la vista de l'informe de valoració, l'òrgan competent emetrà una resolució d'iniciació de l'expedient corresponent que es notificarà a la persona interessada, perquè en el termini màxim de deu dies des de la recepció de la notificació, pugui formular les al·legacions i aportar la documentació que consideri pertinent, o sol·licitar la pràctica de les proves que consideri oportunes en defensa dels seus drets.

Realitzat el tràmit anterior, es formularà la corresponent proposta de resolució i es donarà trasllat a la persona interessada perquè, a la vista de l'expedient, formuli en el termini de deu dies les al·legacions que estimi pertinents.

L'òrgan competent dictarà la corresponent resolució, que es notificarà a la persona interessada, mitjançant la qual haurà d'acordar algun dels següents supòsits:

- a) Declarar que no s'ha apreciat el rendiment insuficient o la falta de capacitat de l'interí. En aquest cas, continuarà prestant serveis.
- b) Declarar el rendiment insuficient o la falta de capacitat i disposar el cessament i exclusió definitiva de la borsa.

Si durant la tramitació de l'expedient, l'interessat cessa en el lloc que ocupava en el moment d'iniciar-se, la reincorporació a la borsa corresponent queda en suspens fins a la finalització del mateix.

La durada del procediment establert en aquest article no pot excedir de tres mesos comptats des de la data d'iniciació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, es produirà la seva caducitat. No es produeix la caducitat si l'expedient ha estat paralitzat per causa imputable a l'interessat.

En cap cas es procedirà a l'obertura de l'expedient que regula aquest apartat quan dels fets informats s'entengui que pot derivar responsabilitat disciplinària.

#### **20a. Incidències**

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament d'aquest procés, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

#### **21a. Impugnació.**

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la LPACAP.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la LRJCA.

#### **22a. Vigència**

Aquesta borsa estarà vigent fins que la Corporació constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Santa Eulària des Riu, 17 de març de 2021

**La alcaldesa**

María del Carmen Ferrer Torres

### **ANNEX I**

#### **FASE OPOSICIÓ**

Prova pràctica. De caràcter obligatòria i eliminatòria, que consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics o en l'execució d'un treball vinculat amb les funcions pròpies del lloc i relacionat amb el temari, a determinar pel Tribunal.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, sent eliminats els qui no obtinguin una qualificació mínima de 10 punts.

El tribunal ha de valorar la capacitat de raonament, la correcta interpretació de la normativa aplicable, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

#### **Temari**

1. Informàtica bàsica. Conceptes de dades i informació. Concepte de sistema d'informació. Elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Elements bàsics. Funcions. La unitat central de procés. La memòria: tipus, jerarquia i maneres d'adreçament. Perifèrics: connectivitat i administració. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.

2. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius. Sistemes Windows. Sistemes Unix i Linux. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.

3. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. Característiques i components. Sistemes de gestió de bases de dades orientades a objectes.
4. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. El model lògic relacional. Normalització. Llenguatges d'interrogació de bases de dades. Estàndard ANSI SQL.
5. Arquitectura client/servidor. Model de 2 capes. Model de 3 capes. Components i operació. Arquitectures de serveis web (WS).
6. Administració del Sistema operatiu i software de base. Funcions i responsabilitats.
7. Administració de bases de dades. Funcions i responsabilitats.
8. Comunicacions. Mitjans de transmissió. Maneres de comunicació. Equips terminals i equips d'interconnexió i commutació. Comunicacions mòbils i xarxes sense fils. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Sistemes de tallafocs. Xarxes Privades Virtuals (VPN). Seguretat en el lloc de l'usuari
9. El model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de ISO. Protocols TCP / IP. Xarxes locals. Tipologia. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Administració de xarxes d'àrea local. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitorització i control de trànsit.

## FASE CONCURS

### 1. Experiència professional. (Puntuació màxima 30 punts)

- Com a funcionari o personal laboral contractat per Administració Pública en el lloc de treball de Tècnic Auxiliar d'Informàtica o equivalent: per cada mes complet 0,40 punts.

- En empreses privades en el lloc de treball de Tècnic Auxiliar d'Informàtica o equivalent o en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, en Activitats Informàtiques, o similar: per cada mes complet 0,30 punts.

Forma d'acreditació: Informe de vida laboral actualitzat expedit per la TGSS i, a més:

- En Administracions Públiques, certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional, funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- En empresa privada, certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació, o contractes de treball.

- En Règim Especial de Treballadors Autònoms, justificant de cotització en el qual figuri el concret epígraf declarat.

Només es tindrà en compte l'experiència professional, degudament acreditada, adquirida amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Únicament es valorarà l'experiència professional quan, de la documentació aportada, es desprengui que els serveis prestats han estat al o l'activitat desenvolupada és igual a la de el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria o equivalent.

No es computaran com a serveis prestats el temps en pràctiques o beques.

### 2. Estudis acadèmics oficials (Puntuació màxima 3 punts)

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials relacionats amb el lloc de treball que es convoca amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

No es valoraran les titulacions presentades com a requisit d'accés al procés selectiu, ni les necessàries per obtenir una titulació acadèmica superior.

- a) Diplomatura o grau universitari (nivell 2 MECES): 0,5 punts.
- b) Llicenciatura o grau màster (nivell 3 MECES): 1 punt.
- c) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari (diferents al necessari per obtenir els estudis de l'apartat b): 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts.
- d) Per cada títol de doctor: 3 punts.





### 3. Cursos de formació i perfeccionament (Puntuació màxima 2,5 punts)

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives que estiguin relacionats amb el lloc de treball que es convoca, convocats o organitzats per centres o institucions oficials: administració pública, universitats o corporacions de dret públic (col·legis professionals, etc.), o bé, per institució pública o privada (Associació Empresarial, Sindicat, etc.) en col·laboració amb una administració pública, així com aquells inclosos en l'Acord per a la Formació Contínua en les Administracions Públiques, d'acord amb el següent barem:

- a) D'aprofitament: ..... 0,005 punts per hora.
- b) D'assistència: ..... 0,0025 punts per hora.
- c) De impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball ofert: .... 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

### 4. Coneixement de llengües (Puntuació màxim 2 punts)

#### 4.1. Llengua catalana (Puntuació màxima 0,5 punts)

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Comunitat autònoma de les Illes Balears o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- a) Nivell C1 o equivalent: ..... 0,25 punts
- b) Nivell C2 o equivalent: ..... 0,38 punts
- c) Nivell LA o equivalent: .....0,12 punts

#### 4.2. Llengües estrangeres (Puntuació màxima 1,5 punts)

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,05
			2º curs de nivell inicial	0,08
A1	0,17	0,13	1r curs de nivell elemental	0,13
A2	0,25	0,17	2º curs de nivell elemental	0,17
B1	0,33	0,25	1r curs de nivell mitjà	0,25
B1+	0,42	0,33	2º curs de nivell mitjà	0,33
B2	0,50	0,42	1r curs de nivell superior	0,42
B2+	0,59	0,50	2º curs de nivell superior	0,50
C1	0,67	0,59		
C2	0,75	0,67		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només es valorarà el nivell superior.

