



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

5488

Aprovació de les bases per a constituir una borsa de la categoria laboral de subaltern/a per a cobrir, amb caràcter laboral temporal, necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les següents bases van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 15/06/2022:

Bases del procediment selectiu per a constituir una borsa de la categoria laboral de subaltern/a per a cobrir, amb caràcter laboral temporal, necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis a l'ajuntament de Ciutadella de Menorca, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment selectiu de personal per a constituir una borsa de treball de la categoria laboral de subaltern/a, a fi de poder cobrir, amb caràcter laboral i temporal, necessitats urgents i inajornables de prestació de serveis com a personal de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca d'aquesta categoria, mitjançant la formalització de qualsevol de les modalitats de contracte temporal prevists a l'ordenament jurídic.

El sistema selectiu a utilitzar és el de concurs-oposició lliure.

2. Funcions en relació a l'especialitat de subaltern/a municipal

Pertanyen a aquesta categoria laboral els treballadors que en possessió del títol de graduat d'ESO o equivalent.

Són tasques generals d'aquesta categoria, el control d'accés a les dependències on presten els seus serveis, informar i orientar els visitants, realitzar els encàrrecs amb el servei dins i fora de les dependències, franquejar, dipositar, lliurar, recollir i distribuir la correspondència i paquets relacionats amb les activitats corresponents del centre de treball, realitzar fotocòpies, així com d'altres secundaris d'anàloga naturalesa.

Així mateix, les tasques específiques i la distribució de la jornada podrà variar, en funció del servei municipal i del lloc de treball que li sigui assignat: esports, cultura, educació, atenció social, ...

3. Requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admès/esa i prendre part en el procés de selecció, les persones interessades han de complir, dins el termini de presentació d'instàncies de participació, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

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

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

Per participar en el procediment, n'hi ha prou amb la presentació, dins del termini de presentació d'instàncies, d'una declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.





En cas que la persona aspirant hagi estat seleccionada per formar part de la borsa i sigui cridada per ser contractada temporalment per necessitats dels serveis municipals, haurà de presentar, dins del termini màxim de 3 dies hàbils des de la crida, un **certificat mèdic oficial acreditatiu** que compti amb les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per realitzar les funcions del lloc de treball establertes en aquesta convocatòria. Si no es presenta el certificat mèdic oficial esmentat en el termini indicat, no es podrà procedir a la contractació en règim laboral temporal que s'hagi ofert a l'aspirant i es passarà a cridar a la següent de la llista, de conformitat amb l'ordre de prelatió que pertochi.

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

d) Estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional, o d'una universitat espanyola. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.

e) Acreditar coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell de certificat B1, mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Institut d'Estudis Balearics, l'Escola Balear d'Administració Pública, l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o equivalents segons la normativa reguladora de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica d'acreditació del nivell de coneixements que s'exigeix, el resultat de la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, i que en tot cas serà eliminatòria. L'aspirant haurà de sol·licitar fer aquesta prova dins del termini de presentació de la sol·licitud.

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

g) No estar sotmès a cap causa d'incompatibilitat, o d'incapacitat específica, d'acord amb la normativa vigent, per al desenvolupament del càrrec o funcions.

h) Així mateix, en cas que la corporació municipal requereixi de la formalització d'un contracte de relleu en la categoria de subaltern/a, es podrà formalitzar contracte com a rellevista sempre que la persona aspirant es trobi en situació d'atur, degudament inscrita, en el moment en què s'ofereixi la formalització de l'esmentat contracte. Als efectes, es seguiria l'ordre de prelatió corresponent fins localitzar, si n'hi ha, una persona aspirant a rellevista degudament inscrita a l'atur en el moment de la crida per a l'oferiment d'una formalització contractual com a rellevista que fos necessari per a formalitzar un contracte de relleu amb empleat municipal.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procediment selectiu s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds (manco la situació d'atur, que s'haurà de complir, si procedís, en el moment de la crida com a possible rellevista de contracte de relleu de subaltern/a) i mantenir-se fins a la data del nomenament. Serà causa d'exclusió si es detecta, en qualsevol moment, que no s'acompleixen les condicions i requisits exigits per a poder participar en el procediment selectiu.

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients per fer-ho, podrà demanar als aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant en el procés, si escau. Amb caràcter previ a la formalització d'un eventual contracte laboral, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

4. Presentació de les sol·licituds de participació en el procediment

4.1. Forma i termini de presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'adreçar a la batlessa i presentar-se directament al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (plaça des Born, 15) en horari de 9.00 a 14.00, de dilluns a divendres, en dies laborables, o bé a la resta d'oficines públiques que assenyalat l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé telemàticament a través de la seu electrònica municipal prèvia identificació amb un certificat digital

reconegut

(<https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion003>).

En cas de fer servir l'oficina de Correus o el registre de qualsevol altre òrgan administratiu que no sigui el de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, s'haurà de remetre una còpia de la instància presentada al correu electrònic següent: oac@ajciutadella.org i dirigit al Registre General d'entrada de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca dins del termini de presentació de sol·licituds.



El termini de presentació de sol·licituds, per raons de necessitat i urgència per a la constitució de la borsa, serà de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A efectes informatius, també es publicarà al tauler d'anuncis, i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>.

La no presentació de sol·licituds dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

Amb les instàncies, que es presentaran d'acord amb el model de l'annex II, s'hi haurà de fer constar la manifestació expressa de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera de la present convocatòria, referida sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i, alhora, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

I. Acreditació de la nacionalitat: còpia del DNI o NIE i/o altre documentació oficial que justifiqui l'acompliment del requisit establert a la base 3.a) d'aquestes bases.

II. Còpia de la titulació exigida a la base 3.d) d'aquestes bases.

III. Còpia del certificat oficial de llengua catalana de nivell B1 o superior o bé sol·licitud de demanar realitzar la prova de nivell de català corresponent.

IV. Certificat del ministeri de justícia, que permeti acreditar la carència de delictes de naturalesa sexual

V. Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin. S'adverteix que els mèrits no al·legats i justificats documentalment o bé els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Els mèrits relatius a l'experiència professional han d'anar acompanyats del certificat de la vida laboral emès per la Seguretat social.

VI. Els annexos II i III, degudament formalitzats.

Les persones aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin, significat que en cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades, aquest Ajuntament podrà sol·licitar a la persona aspirant que presenti el document original a l'efecte d'acabar-lo.

5. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE n° 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

a. Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (Plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.

b. Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.

c. La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de la drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situat a la plaça des Born, 15, de Ciutadella de Menorca.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web d'aquesta corporació municipal (www.ajciutadella.org) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i a l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Admissió de les persones aspirants a les proves

6.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tenguí la delegació, dictarà una resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>, i indicarà les persones que han estat admeses i les provisionalment excloses i, si escau, les causes de la no admissió, tot concedint a les provisionalment excloses un termini de 5 dies hàbils per reclamar i, si és el cas, esmenar les faltes o omissions que n'hagin causat l'exclusió provisional.

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



6.3. Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius o presentar reclamacions es disposarà d'un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació. Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

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

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable.

6.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva, que es publicarà també als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

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

6.5 Els successius anuncis que es puguin generar, relatius al procediment selectiu, s'hauran de publicar també al tauler d'edictes abans indicat.

En tot cas, s'haurà de publicar el nomenament del tribunal/comissió de valoració de les proves, així com el lloc, la data i l'hora de la realització d'aquestes.

Els anuncis que indiquin el lloc, la data i l'hora de la realització de l'exercici per part dels aspirants hauran de ser objecte de publicació al mateix tauler d'edictes amb una antelació mínima de 48 hores a la seva realització.

7. Comissió de valoració de les proves

7.1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per tres membres, i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un/a president/a, i dos/dues vocals. A la sessió constitutiva, els membres de la Comissió han de designar un secretari o una secretària d'entre els/les vocals. Els membres han d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

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

7.3. L'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, o bé la regidoria delegada en la matèria, ha de nomenar els membres de la Comissió i els seus suplents. La Comissió de Valoració té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. La designació nominal dels membres, que ha d'incloure la dels respectius suplents i s'ha de fer mitjançant resolució que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

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

7.5. La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Tanmateix resoldrà les al·legacions que li siguin plantejades.

7.6. Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

7.7. Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres de la Comissió quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

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

8. Procés de selecció.

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



Els aspirants hauran de comparèixer en les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada seran definitivament exclosos del procediment selectiu; tret de causa de força major degudament acreditada, cosa que serà lliurement apreciada per part de l'òrgan competent per a resoldre tenint en compte la jurisprudència existent al respecte.

El sistema selectiu es regeix per la modalitat de concurs oposició lliure i ha de constar de les fases següents:

a) Fase prèvia, que hauran de realitzar aquelles persones aspirants que hagin demanat realitzar la prova de nivell de català pel motiu de no presentar el certificat corresponent d'acord amb la base tercera.

b) Fase d'oposició:

- Prova teòrica, tipus test, relativa al temari general proposat a l'annex I
- Prova pràctica, consisten en exercicis pràctics o de simulació de situació, d'acord amb les funcions a desenvolupar i al temari específic proposat a l'Annex I.

c) Fase de concurs:

- Valoració dels mèrits presentats dins del termini de presentació d'instàncies.

8.1. Fase prèvia, de coneixements de català

Es tracta d'una prova obligatòria i eliminatòria per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies de participació, estar en possessió del certificat acreditatiu del nivell de català exigint a la base tercera.

Pels aspirants convocats a fer la prova de nivell, la qualificació d'aquesta serà d'apte/a o no apte/a. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes passaran al procediment selectiu (fase d'oposició i, si escau, concurs). En cas contrari, restaran eliminades.

El dia, l'hora i el lloc de la prova de nivell de coneixements de la llengua catalana i les persones que l'han de realitzar seran objecte de publicació per mitjà d'una resolució que es publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

8.2 Fase d'oposició (màxim 70 punts)

Aquesta fase consta de dos exercicis, d'acord amb el següent:

8.2.a) Exercici teòric (màxim 30 punts). Aquest exercici serà puntuable de 0 a 30 punts, havent d'obtenir-ne un mínim de 15 per a la seva superació. Les persones aspirants que no obtinguin, com a mínim, 15 punts, seran eliminades.

Serà una prova obligatòria i eliminatòria consistent a respondre un test de 30 preguntes sobre el temari que figura a l'annex I, temari general, a respondre en un període màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta hi haurà quatre respostes (apartats a, b, c, d), de les quals només una serà la correcta. La persona aspirant haurà d'encerclar la lletra (a, b, c, d) corresponent a la resposta que cregui que és la correcta. Es puntuarà a raó d'1 punt per cada resposta correcta. Les respostes incorrectes descomptaran una quarta part del seu valor (0,20), si bé no descomptaran punts si es deixa una pregunta sense contestar o bé s'encerclen dues o més respostes per a la mateixa pregunta.

8.2.b) Exercici pràctic relacionat amb les funcions a realitzar (màxim 40 punts). Consistirà en el desenvolupament de dos supòsits pràctics curts (podran ser per escrit), proposats pel Tribunal, que estaran relacionats tant amb les funcions del lloc de treball a desenvolupar així i com amb el temari específic que figura a l'annex I d'aquestes bases.

Es valoraran, a més dels coneixements sobre les matèries objecte de pràctica, la fonamentació, el nivell de formació general, la qualitat, la claredat d'exposició, la capacitat per a la redacció i la capacitat resolutiva. La puntuació d'aquest exercici serà, en total, d'entre 0 i 20 punts per a cadascun dels dos supòsits (total, màxim 40 punts), havent d'obtenir un mínim de 20 punts entre tots els supòsits desenvolupats, per aprovar aquest exercici pràctic. En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 20 punts de resultat total d'aquest subapartat. Abans de l'inici d'aquest exercici pràctic, el Tribunal qualificador especificarà els criteris que es tindran en compte -si escau- per avaluar les respostes als supòsits plantejats.

El temps per efectuar l'exercici serà determinat per la Comissió de Valoració en funció de la concreta prova proposada (entre un mínim de 30 i un màxim de 90 minuts).



Abans de l'inici de la prova, la comissió de valoració facilitarà a les persones aspirants-opositants, per escrit, cadascun dels criteris, indicadors i/o paràmetres objectius que seran tinguts en compte en l'avaluació de les proves, així i com el seu marge de valoració/puntuació segons si es considera el resultat de cada indicador o paràmetre objectiu ha estat deficient, insuficient, correcte, bé o molt bé, tenint en compte que la suma de la puntuació dels indicadors o paràmetres valorats no podrà excedir del màxim dels 70 punts indicats.

Constància d'aquest extrem se'n deixarà a l'acta de la comissió de valoració que s'aixecarà al respecte.

8.3. Fase de concurs (màxim 30 punts)

Els mèrits que la comissió de valoració ha de valorar en la fase de concurs són els que s'hagin presentat per part dels aspirants dins del termini de participació d'instàncies, d'acord amb el següent:

8.3.1. Experiència professional (fins a un màxim de 17 punts):

8.3.1.1. Experiència professional a l'Administració pública exercint funcions en la categoria de subaltern, porter, conserge o equivalent, ja sigui com a personal laboral o funcionari. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,10 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

8.3.1.2. Experiència professional en el sector privat exercint funcions de subaltern, porter, conserge o equivalent. La puntuació s'obtindrà a raó de 0,075 punts multiplicats pel nombre de dies cotitzats que figurin en la vida laboral, o certificat de serveis prestats, dividit per 30.

S'acreditarà mitjançant l'informe preceptiu de vida laboral o document equivalent, acompanyat del contracte de treball, nomenament com a personal funcionari, certificat d'empresa o certificat dels serveis prestats emès per l'entitat corresponent, o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

8.3.2. Mèrits per titulacions acadèmiques addicionals a la requerida per a participar al procediment selectiu (fins a un màxim de 6 punts):

I. Per estar en possessió del títol de batxillerat o de qualsevol títol oficial de formació professional de grau superior (diferent als establerts al punt IV d'aquest subapartat 8.3.2): 1 punt.

II. Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats), a raó de 0,006 punts per crèdit ECTS fins a un màxim de 1,5 punts.

III. Per a les titulacions universitàries anteriors a la Llei de la Reforma Universitària de 1986, per a l'assignació de crèdits/punts es tindran en valorarà a raó de 300 crèdits per a les llicenciatures i 180 crèdits per a les diplomatures.

IV. Per estar en possessió d'algun títol de grau mitjà o superior de qualsevol de les especialitats administratives o relacionats amb la categoria a la qual s'opta: 2 punts per cada títol de grau mitjà i 3 punts per cada títol de grau superior en les especialitats indicades.

S'acreditaran, aquests mèrits, mitjançant la presentació dels títols oficials acadèmics expedits per organisme competent o bé mitjançant el justificat d'haver abonat els drets d'expedició del títol acadèmic corresponent (en cas que no se li hagi emès el títol en la data de finalització de presentació de sol·licituds).

No es valoraran com a mèrit les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

Igualment, no es puntuaran o no es tindran en compte aquelles titulacions acadèmiques, addicionals, de l'apartat (II i III) si no estan relacionades directament amb el lloc de feina.

8.3.3. Mèrits per cursos o accions formatives (fins a un màxim de 5 punts)

Per formació diversa. Es valoraran els cursos, els títols propis universitaris no oficials, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

1) Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.

2) Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.



3) Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.

- Per l'assistència i aprofitament en cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball: 0,008 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 3 punts.
- Per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball: 0,004 punts per cada hora de curs, fins a un màxim d'1 punt.
- Per l'assistència i aprofitament a cursos relacionats amb la prevenció dels riscos laborals i la salut: 0,008 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 2 punts.

Els cursos, jornades, etc. valorats en un subapartat no podran ser tornats a valorar en un altre. Qualsevol curs s'acreditarà mitjançant certificat original o còpia autèntica expedits pel centre d'impartició del curs. Aquests mèrits s'acreditaran aportant el certificat o diploma emès per l'organisme corresponent

8.3.4. Per coneixements superiors de llengua catalana (màxim 2 punts):

- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell B2: 0,5 punts.
- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C1: 1 punt.
- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 1,5 punts.
- Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell LA: 0,5 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior, llevat del certificat de nivell LA que s'ha de sumar al de nivell superior acreditat. Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedat o homologat per òrgan competent.

9. Valoració dels aspirants i llista de persones aprovades

Acabada la qualificació dels aspirants, la Comissió de Valoració publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació la llista amb la relació de persones aprovades provisionalment per ordre de puntuació, amb indicació de les persones que han superat o no les proves i la seva puntuació, i en el termini de 5 dies hàbils els aspirants hi podran formular al·legacions i reclamacions.

Passat aquest termini, i si no s'han formulat al·legacions o reclamacions, aquesta llista provisional passarà a ser definitiva i s'eleva a la Batlia o a la regidoria delegada en la matèria, perquè aprovi la constitució de la borsa de treball objecte d'aquest procediment selectiu.

En canvi, si d'ofici o bé de les al·legacions o reclamacions formulades es detectessin errors materials, rere l'esmena, el tribunal publicarà la llista definitiva, amb la puntuació obtinguda, per ordre de prelatió i l'eleva a la Batlia perquè l'aprovi juntament amb la proposta de nomenament.

La llista definitiva i la proposta de nomenament emeses pel tribunal de selecció són susceptibles d'interposició del corresponent recurs d'alçada.

La resolució que declari la constitució de la borsa serà publicada al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, que trobareu al següent enllaç:

- <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>.

10. Funcionament de la borsa de treball

10.1. En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la interinament, o en la resta de supòsits establerts a la legislació vigent per motius de contractacions laborals temporals, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses a la borsa que es trobin en la situació de disponible prevista en el punt 10.7.3., d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeixen les bases de la convocatòria.

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

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



10.3. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquesta base- passaran a ocupar automàticament el darrer lloc de la llista de la borsa creada en aquest procediment llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en una plaça de la plantilla de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals, com a personal funcionari interí o laboral temporal en un altre cos, escala, subescala, especialitat i/o subgrup de titulació o categoria laboral.
- c) Prestar serveis en una plaça de la plantilla del l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals, com a personal funcionari de carrera o laboral fix i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

10.4. Les persones interessades estan obligades a comunicar, per escrit, al servei de Recursos Humans, l'acabament de les situacions previstes en el punt 10.3, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent.

10.5. La posterior renúncia al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió o incorporació al lloc prèviament acceptat suposa passar a ocupar automàticament el darrer lloc de la llista de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar una altra categoria laboral o un altre tipus de lloc de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals o en els casos de força major.

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

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

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

10.7.2. Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari o laboral amb caràcter interí a l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca o de qualsevol dels seus patronats municipals corresponent a la mateixa categoria laboral o que, per concórrer alguna de les causes previstes als apartats a, b, c, d i e de l'apartat 10.3. d'aquesta base, no hagin acceptat el treball ofert.

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

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

10.7.4. Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat 10.3. d'aquestes bases, conserven la posició obtinguda a la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en l'apartat 10.4. d'aquestes bases.

11. Incidències, publicitat i règim normatiu

Pel que fa a la tramitació del procediment selectiu, la Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin en la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria. Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran publicats al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca al següent enllaç <http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01&HISTORIC=1>, sens perjudici dels que s'hagin de publicar en el BOIB quan això sigui preceptiu.





12. Impugnació i revocació

Les presents bases i tots els actes administratius que se'n derivin, d'aquestes i de les actuacions de la Comissió de Valoració, poden ser impugnats de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 21 de junio de 2022)

La batlessa

Joana Maria Gomila Lluch

ANNEX I TEMARI

Temari General

1. Òrgans de govern municipals

- <https://www.ajciutadella.org/Contingut.aspx?IdPub=27809>

2. Àrees i serveis municipals: coneixements dels diferents serveis dins cada àrea.

- www.ajciutadella.org

3. Edificis dels serveis municipals d'Educació, Cultura i Esports

- www.ajciutadella.org

4. Llei del procediment comú de les administracions públiques (39/2015): exposició de motius

- https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565-C.pdf

5. L'Estatut Balear de l'Empleat Públic: deures dels empleats públics

- <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

6. L'Estatut Balear de l'Empleat Públic: classes de personal a l'administració pública

- <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

7. L'Estatut Balear de l'Empleat Públic: règim disciplinari. Faltes i sancions

- <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

Temari Específic, per a la realització de la prova pràctica

8. Control d'accessos. Obertura i tancament d'edificis

9. Maneig de màquines reproductores, multcopistes, escànners i maquinària anàloga

10. Revisió i reposició de materials. Aspectes preventius en la manipulació de càrregues

11. Atenció a les persones usuàries: personal i/o telefònica

12. Preparació d'espais: trasllat de materials, preparació de sales i/o espais -col·locació cadires, taules, panells, cartelleria, etc-

13. Revisió d'instal·lacions: coneixement bàsic de les instal·lacions d'un edifici públic

14. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals

**ANNEX II****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA LABORAL DE SUBALTERN/A A L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA**

1r llinatge		2n llinatge	
Nom		DNI	
Data naixement		Nacionalitat	
Telèfon 1		Telèfon 2	
Adreça		Núm, pis	
Municipi		Codi postal	
Correu electrònic			

EXPÒS

Que vull participar en la convocatòria

DECLAR (marcar els que correspongui)

☐	Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.
☐	Que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions de la categoria laboral a desenvolupar.
☐	Que no he estat separat/ada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni he estat inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.
☐	Que no estic sotmès/esa a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcar els que correspongui)

☐	Còpia del DNI.
☐	Còpia del títol exigit per a participar en el procediment selectiu o bé certificat acreditatiu d'haver-lo superat (en cas que el títol no hagi estat emès).
☐	Quadre resum dels mèrits a valorar (annex III).
☐	Documents justificatius dels mèrits (certificat dels serveis professionals prestats, títols, cursos, etc.).
☐	Certificat oficial de llengua catalana del nivell B1 o superior o sol·licitud de realització de la prova de nivell corresponent.

* En cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades dels documents relacionats, es sol·licitarà a l'aspirant el document original.

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE LA PROTECCIÓ DE DADES

☐	De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispòs, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la legislació vigent.
☐	Així mateix, DON EL MEU CONSENTIMENT perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si s'escau, l'acompanya puguin ser utilitzades per elaborar estadístiques d'interès general

Al respecte, se us informa del següent: Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament. Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzades, salvaguardant la vostra identitat, per elaborar estadístiques internes. Tindreu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar-ne, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la vostra identitat, a aquest Ajuntament.

SOL·LICIT

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

Data i signatura:

**ANNEX III
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS**

1 llinatge		2n llinatge	
Nom		DNI	
Data naixement		Nacionalitat	
Telèfon 1		Telèfon 2	
Adreça		Núm. pis	
Municipi		Codi postal	
Correu electrònic			

A continuació, relacion els mèrits que s'han de puntuar d'acord amb la present convocatòria amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència i la puntuació que crec que resulta de la valoració dels meus mèrits segons el dispost a les bases (*):

Pàgina	Apt. bases	Descripció	Punts

I. Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.

II. Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, i la vida laboral.

III. tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Ciutadella de Menorca, de....., de 2022.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/84/1114459>



SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA