



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DE BONANY

10404

Convocatòria i bases per cobrir una plaça de peó de brigada, personal laboral fix, pel sistema concurs-oposició, torn lliure, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal

Resolució de Presidència, de data 22 de novembre de 2022, de l'empresa municipal Fita 2020 s.l.u per la qual s'acorda:

Primer.- Aprovar les bases per a la convocatòria per cobrir una plaça de peó de brigada, personal laboral fix de l'empresa municipal FITA 2020 S.L.U., pel sistema de concurs-oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per l'estabilització de personal temporal i la constitució d'una borsa de treball

Segon.- La seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears pel coneixement públic.

El termini de presentació de sol·licitud, serà de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, s'informa que de conformitat amb l'article 2.2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la resolució dels processos selectius haurà de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE PEÓ DE BRIGADA, PERSONAL LABORAL FIX DE L'EMPRESA MUNICIPAL FITA 2020 S.L.U., PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022 PER L'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, pel sistema de concurs-oposició, de la plaça de peó de brigada, personal laboral fix de l'empresa municipal FITA 2020 S.L.U., la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 64 de 17 de maig de 2022.

El sistema de concurs-oposició aplicat a dita convocatòria es sustenta en la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

A més, d'acord amb la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, dita convocatòria preveu la constitució d'una borsa de treball de personal laboral composta pels aspirants per ordre de major puntuació en l'avaluació dels mèrits presentats, per cobrir les circumstàncies temporals previstes a l'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Plaça de peó de brigada de l'empresa municipal FITA 2020 S.L.U. està dotada amb les retribucions bàsiques, triennis, pagues extraordinàries i la resta de retribucions complementàries que li corresponguin d'acord amb la legislació i el pressupost vigent i el conveni que li sigui aplicable, i el grup professional és equiparable al C2.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel que disposen les presents bases específiques i en especial per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. En defecte, i respecte al que no contradigui la Llei esmentada, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

També serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.





La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés, serà de vint dies hàbils i s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany i al Portal de Transparència de la pàgina web de l'Ajuntament.

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal. La taxa per a participar en el procés selectiu serà de 25,00 euros.

TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els/les aspirants han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola (DNI) o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública, segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial de: graduat escolar/ESO/Equivalent.
En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions o empreses 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, en que 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.
- f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, en el mateix cos, sub/escala o categoria.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements oficials de català, nivell A2. En aquest apartat serà d'aplicació la Disposició Addicional tretzena del Decret Llei 6/2022 d'exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana.
- h) Haver abonat la taxa per drets d'examen.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (Annex 1) i es presentaran al Registre General de l'empresa municipal FITA 2020 (situat al 1r pis de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany).

Les sol·licituds també es podran presentar en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015. En aquest darrer cas, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant fax o correu electrònic, còpia de la sol·licitud registrada per tal de tenir coneixement de la presentació (Fax núm.: 971 83 21 08; correu electrònic fita2020@ajvilafrancadebonany.net)

El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web www.ajvilafrancadebonany.net, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra de les Bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament (Annex I), les persones aspirants han d'adjuntar :

- a) l'acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen, la qual s'estableix en 25 Euros (La Caixa: ES53 2100 0184 6102 0000 1725. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina 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.
- b) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment o no acreditats no seran valorats.
- c) Document d'autobaremació de mèrits (Annex II), d'obligat emplenament. (El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per a l'Empresa, quedant-li reservat el dret per rectificar-lo en funció de la revisió i l'adequació dels mèrits aportats).





L'Empresa pot requerir la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu. En cas que s'acrediti, en qualsevol fase del procediment selectiu, que un aspirant no compleix els requisits de la declaració responsable presentada per aquest, suposarà la seva exclusió del procés selectiu.

Les persones aspirants, personal de l'empresa municipal podran fer remissió al seus expedients personals.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

5. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de Fita 2020, o persona delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els/les aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Presidència les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir.

Les reclamacions o esmenes es presentaran presencialment al Registre de l'empresa municipal dins del termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El Tribunal qualificador estarà format per tres membres: un/a president/a, un/a vocal i un/a secretari/ària. Així mateix, es nomenarà un/a suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència dels tres membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

4.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

SETENA.- FASES DEL SISTEMA DE SELECCIÓ

1. El sistema de selecció és el de concurs oposició d'acord amb l'oferta d'ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'ajuntament de Vilafranca de Bonany i de l'empresa municipal Fita 2020 per l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

2. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

3. La fase d'oposició consisteix en la realització de les proves previstes a la convocatòria per determinar la capacitat i aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i cal superar-la per poder passar a la fase de concurs.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

5. La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions a les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40% del total de la puntuació assolible en el procés selectiu.

Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició consta d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test del temari previst a l'Annex III, relacionat amb



les funcions comunes pròpies de l'activitat. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

El test que hauran de respondre els/les aspirants s'escollirà per sorteig públic, duit a terme davant dels aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents.

La prova de la fase d'oposició és de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més duna resposta o s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants s'escollirà per sorteig públic, dut a terme davant dels aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

En cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè n'hi ha més d'una de correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes a les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a efectes del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren al qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les al·legacions presentades a la llista provisional d'aprovats. També podrà anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovats de l'exercici.

Si una vegada realitzada l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

Desenvolupament del Concurs de mèrits

El sistema consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en aquestes bases.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització de la presentació d'instàncies en aquest procés selectiu.

La puntuació màxima que cal obtenir en aquesta fase serà de 40 punts (40%).

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts
- Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts

Mèrits professionals (màxim 32 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, cal distingir:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, a la mateixa escala, subescala, classe o categoria a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a què s'opta: 0,17777 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a què s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,07111 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits s'ha d'adequar a les indicacions següents:

Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent





amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa d'aquesta. Juntament amb aquest certificat caldrà aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

Si no s'aporta tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest mèrit.

Altres mèrits (màxim 8 punts):

1- FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 1 PUNT)

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés i del mateix nivell o superior.
- Les titulacions acadèmiques han d'estar directament relacionades amb les funcions de la plaça a què s'opta.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es tinguin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim d'1 punt, s'atorgarà la puntuació següent:

- I. Títol d'estudis oficials de diplomatura, llicenciatura, grau: 1 punt.
- II. Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic: 0,5 punts.
- III. Títol de batxillerat o tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 0,25 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

2- CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (MÀXIM 1 PUNT)

Quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos, només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés.

- Pel nivell B1: 0,1 punts
- Pel nivell B2: 0,2 punts
- Per al nivell C1: 0,4 punts
- Per al nivell C2: 0,6 punts
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

3- CURSOS DE FORMACIÓ (MÀXIM 3 PUNTS)

Quant a la formació, ha d'estar directament relacionada amb les funcions i l'àrea de la plaça a què s'opta.

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits, certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament o assistència, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'administració.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.



Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'ordenació universitària anterior (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits als certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació.

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

La forma d'acreditació d'aquests mèrits s'haurà d'adequar a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es realitzarà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Si no hi consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un curs determinat és d'assistència o aprofitament, es considerarà com a assistència.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

4- TRIENNIS RECONEGUTS: FINS UN MÀXIM DE 3 PUNTS.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o personal laboral amb 0,20 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

VUITENA. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La valoració dels mèrits amb les corresponents puntuacions provisionals i definitives dels aspirants per ordre descendent, es faran públiques al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Llista de qualificacions provisionals del concurs

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes a la fase de concurs, així com la persona aspirant provisionalment seleccionada. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals. En cas d'empat, per establir l'ordre dels aspirants es tindrà en compte en primer lloc, la puntuació més alta obtinguda en la valoració dels mèrits professionals. En cas de persistir l'empat, es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en la valoració de la formació acadèmica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ajuntament. En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional serà definitiva sense cap altre tràmit.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Presentació de documentació

La persona aspirant seleccionada disposa d'un termini de deu dies hàbils, des de la data de publicació de la publicació de la llista definitiva, per presentar els documents que acreditin que compleix els requisits que exigeix la convocatòria a la base tercera.

- Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o resguard de la sol·licitud de renovació.
- Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació de fotocòpia compulsada del certificat del títol oficial de nivell de coneixements de català exigint a la convocatòria.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen a la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats personal laboral fix, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a el seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, si escau, hagi superat el procés selectiu.

Comprovada la correcta aportació dels documents per part de l'aspirant seleccionat, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció



i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de la persona seleccionada.

La persona aspirant que hagi superat el procés selectiu, serà nomenat com a personal personal laboral fix i es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la seu electrònica de l'ajuntament.

NOVENA.- CONSTITUCIÓ, FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés estarà vigent fins que l'Empresa constitueixi una altra de la mateixa categoria professional, s'hagi esgotat o hagin transcorregut més de tres anys des de la constitució.

La convocatòria preveu que les persones que no superin el procés selectiu s'inclouran a la borsa de personal laboral temporal que es constitueixi. En aquestes borses s'integraran els candidats que, havent participat en aquest procés selectiu i no havent-lo superat, hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els/les aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins de les mateixes vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil de l'endemà de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient que la persona aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en què calgui que es presenti. Si no manifesta la seva conformitat amb el nomenament interí en el termini d'un dia hàbil (o el segon dia hàbil següent a la trucada si es realitza en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada al seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, llevat que sigui per renúncia voluntària.

L'incompliment del deure d'incorporar-se al lloc de treball prèviament acceptat o una vegada ocupat, la renúncia voluntària posterior suposarà l'exclusió de la borsa de treball, llevat que aquestes circumstàncies es produïssin per causa de força major.

DESENA.- NOMENAMENTS PER ÚS DE LA BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el moment de fer ús borsa de treball, la persona aspirant a qui es dirigeixi una oferta de treball haurà de presentar al Registre de Fita 2020, dins dels tres (3) dies hàbils següents a l'oferiment del lloc de treball, la documentació següent:

- Declaració responsable de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions o empreses 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, en què hagi estat separat o inhabilitat. En 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.

La persona aspirant que en el termini fixat no presenti la documentació, exceptuant en els casos de força major o si es comprova que no compleix els requisits establerts a la base tercera, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi recaigut per falsedat a la seva instància. En el seu lloc es contractarà la persona que ocupi el lloc següent de la borsa.

ONZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Per al que no preveuen aquestes Bases serà aplicable la legislació vigent en aquesta matèria.



DOTZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital.

Vilafranca de Bonany, a data de la signatura electrònica (29 de novembre de 2022)

El president

Montserrat Rosselló Nicolau



**ANNEX I: SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONCURS- OPOSICIÓ****DENOMINACIÓ LLOC DE FEINA**

--

DADES PERSONALS

Llinatges:		Nom:
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Domicili:		
Codi postal:	Municipi:	
Telèfon/s:		
Correu electrònic:		

REQUISITS

S'adjunta:

	DNI/NIE		NIVELL DE CATALÀ		TÍTOL ACADÈMIC
	Declaro que compleix el requisit de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'especialitat o categoria a que correspon aquesta borsa.				
	Declaro que no he estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni es troba inhabilitat o inhabilitada de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per accedir a l'especialitat o categoria d'aquesta borsa extraordinària.				
	Autoritza l'ús de l'adreça de correu electrònic a efectes de notificació de tràmits relatius al procediment.				
	Declaro acollir-me a l'exempció d'acreditar el nivell de català prevista a la Disposició Addicional tretzena del Decret Llei 6/2022 d'exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana, amb els requisits que s'hi exigeixen.				

DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
a) Serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta
1.
2.
3.
4.





b) serveis prestats i reconeguts en una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a què s'opta
1.
2.
3.
4.
ESTUDIS ACADÈMICS
a. Estudis acadèmics oficials
1.
2.
3.
CURSOS I ACCIONS FORMATIVES
Cursos, jornades o seminaris

Hores: número d'hores de l'activitat formativa;

Mod.: modalitat (assistència – AS / aprofitament - AP / docència - DO)

Nom de l'activitat o curs	Hores	Mod.	Organisme o entitat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			





18.			
19.			
20.			

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

1.

2.

3.

TRIENNIS RECONEGUTS

Declar que són certes les dades i la relació de mèrits al·legats en aquest document i els únics que vull al·legar.

Data i signatura:

SR. PRESIDENT DE FITA 2020 S.L.U



**ANNEX II
AUTOBAREMACIÓ**

ASPIRANT:		DNI/NIE		
1) MERITS PROFESSIONALS: màxim 32 punts		punts per mes	Mesos	Puntuació
Documents del nº _____ al nº _____	a) Serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta	0,17777		
Documents del nº _____ al nº _____	b) Serveis prestats i reconeguts a una altre administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una escala, subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a la qual s'opta	0,07111		

TOTAL MÈRITS PROFESSIONALS (a+b)**0) ALTRES MÈRITS: màxim 8 punts**

Formació acadèmica: (màxim 1 punts)		punts		Puntuació
Document nº _____	Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica com a nivell MECES 2	1		
Document nº _____	Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell 1 MECES o equivalent acadèmic	0,5		
Document nº _____	Títol de batxillerat o tècnic de formació professional de grau mitjà o equivalent	0,25		

Coneixement de llengua catalana: (màxim 1 punt)		punts		Puntuació
Document nº _____	Nivell B1	0,1		
Document nº _____	Nivell B2	0,2		
Document nº _____	Nivell C1	0,4		
Document nº _____	Nivell C2	0,6		
Document nº _____	Nivell LA (s'acumula a l'altre acreditat)	0,4		

Cursos i accions formatives: màxim 3 punts		punts per hora	hores	puntuació
Documents del nº _____ al nº _____	Aprofitament o impartits	0,03		
Documents del nº _____ al nº _____	Assistència	0,02		



Triennis reconeguts: màxim 3 punts		punts per trienni	núm. Triennis	puntuació
Documents del nº _____ al nº _____	Triennis reconeguts	0,2		
TOTAL ALTRES MÈRITS				
TOTAL AUTOBAREMACIÓ (1+2)				





ANNEX III

TEMARI SUBGRUP C2. ADMINISTRACIÓ GENERAL I ESPECIAL O GRUP EQUIVALENT DE CLASSIFICACIÓ PER A PERSONAL LABORAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Drets i deures del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. El Pla d'Igualtat del personal de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

