



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

11653

Convocatòria i bases específiques per la provisió definitiva, amb caràcter de personal funcionari de carrera pel sistema de concurs – oposició, d'una plaça de Tècnic/a Superior de Gestió Administrativa, que consta a l'Oferta d'ocupació pública extraordinària per l'any 2022

Expt. 13791/2022

Aquesta Alcaldia, mitjançant Decret de data 23/12/22, ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per la provisió definitiva, amb caràcter de personal funcionari de carrera pel sistema de concurs – oposició, d'una plaça de Tècnic/a Superior de Gestió Administrativa, que consta a l'Oferta d'ocupació pública extraordinària per l'any 2022, conforme al Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en la ocupació pública de les Illes Balears, les quals més endavant se publiquen íntegrament per al seu coneixement.

BASES ESPECÍFIQUES PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PEL SISTEMA DE CONCURS – OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ

Base 1a. Objecte i justificació

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs – oposició d'una plaça de Tècnic/a Superior de Gestió Administrativa classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim funcionarial, Escala Administració General, Subescala Tècnica, Subgrup A1.

Aquesta plaça es troba subjecta al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, inclosa a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia, aprovada mitjançant Resolució d'Alcaldia 2022 – 1728 (BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022).

1.2. Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia, publicades al BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, a la Llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de les Illes Balears, al Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en la ocupació pública de les Illes Balears i la resta de normativa d'aplicació.

Característiques de les places:

- Denominació: Tècnic/a Superior de Gestió Administrativa
- Escala: Administració General.
- Subescala: Tècnica
- Nombre de places: 1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Tècnic/a Superior en Gestió Administrativa
- Subgrup: A1
- Jornada estàndard d'acord amb la RLT
- Funcions generals:

És responsable de la realització d'activitats de gestió administrativa d'elevada complexitat tècnica; l'assessorament tècnic transversal de les diferents matèries corresponents a l'àmbit en què li assignin; del compliment dels requisits legals i tècnics dels tràmits que se li encomanen; porta a terme funcions de gestió, estudi, preparació de normativa, elaboració d'informes, seguiment d'expedients; dissenya, planifica, desenvolupa i avalua projectes dins de l'àmbit en el qual està adscrit; elabora estudis i informes; atén i orienta als usuaris del servei, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

**Base 2a. Requisits dels i de les aspirants**

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

5.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitari en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o titulació equivalent.

b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (domini funcional efectiu) d'acord amb el que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 de català expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un títol, diploma o certificat homologat per la Direcció de Política Lingüística, o els reconeguts com a equivalents per l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Jovent hauran de realitzar una prova de nivell català.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.

c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

A les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita se'ls hi podrà exigir la superació d'una prova de coneixements.

d) Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius, d'acord amb l'Ordenança Fiscal vigent a través del model d'autoliquidació del web municipal www.santjosep.org

Base 3a. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, demanant formar part del procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar una declaració responsable d'acord amb el model facilitat a l'annex I de les bases i un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex II de les bases generals.

Base 4a. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. Tribunal Qualificador

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. Procés selectiu

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs – oposició.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell obligatòria i eliminatòria, d'acord amb allò disposat a la base 5.2.b) de les presents bases.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés



selectiu el fet de no superar-la.

6.3. El tribunal podrà determinar que les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hagin de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

Si es realitzés, la prova de llengua castellana es qualificaria com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El sistema de selecció serà el de concurs – oposició. La puntuació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.

6.5. La puntuació màxima a assolir serà de 100 punts distribuïts de la següent manera:

Fase d'oposició. Consistirà en la realització d'una prova de caràcter eliminatori i obligatori, conforme al temari que es preveu a l'Annex d'aquestes bases i a l'Annex 1, relatiu als exercicis i desenvolupament dels processos selectius del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en la ocupació pública de les Illes Balears.

La puntuació d'aquesta fase és un 60% de la puntuació global del concurs oposició, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts. Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

En cap cas es podrà tenir en compte la puntuació obtinguda en la fase de concurs per superar la fase d'oposició.

Fase de concurs. Fins a 40 punts. Els quals es distribuïran d'acord amb allò establert a la base 3.5 de les bases generals:

- Mèrits professionals. Fins a 32 punts.

Es valorarà d'acord amb el barem de mèrits definit a l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs – oposició, per a places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 2ª, el qual queda recollit a l'annex II de les bases.

- Altres mèrits. Fins a 8 punts.

Es valoraran d'acord amb allò establert a la Disposició Addicional quarta del Decret Llei 6/2022, relativa al barem de mèrits comú dels processos de concurs – oposició per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears, el qual queda recollit a la base 3.5 de les bases generals.

Base 7a. Puntuació final i criteris de desempat

En cas que l'empat persisteixi aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 11a de les bases generals.

Base 8a. Presa de possessió

Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de nomenament d'acord amb allò establert a la base 12a de les bases generals.

Base 9a. Creació i funcionament de les borses de treball

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició però no hagin estat proposades per al nomenament es constituirà una borsa de treball d'acord amb allò establert a la base 13a de les bases generals.

Base 10a. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a la base 2a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 14a de les bases generals.

Base 11a. Període de pràctiques

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament.



11.2. La durada del període de pràctiques serà de 6 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia aquest, es donarà per superat.

11.4. Durant el període de pràctiques el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran nomenats funcionaris de carrera. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets al nomenament.

Base 12a. Règim d'incompatibilitats

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 16a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Base 13a. Confidencialitat i protecció de dades

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 17a de les bases generals.

Base 14a. Incidències i recursos

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 18a de les bases generals.

14.2. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el TREBEP, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 3/2007 de Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i la resta de disposicions normatives aplicables.

Sant Josep de sa Talaia (23 de desembre de 2022)

L'alcaldeessa acctal

Pilar Ribas Torres

ANNEX

Temari

Subgrup: A1: 30 temes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fons del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.



Tema 7. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 8. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. Tipologia. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària.

Tema 10. Les fons del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fonts del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 22. Els pressupostos de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses.

Tema 23. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte.



Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.





ANNEX I

Model declaració responsable

Jo, _____ amb DNI _____ assabentat de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de _____ de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, declaro responsablement:

Que compleixo tots els requisits establerts en les bases específiques de la convocatòria.

Que accepto les presents bases.



**ANNEX II****Model relació de mèrits – Full d'autoavaluació****1. Dades personals**

Nom i cognoms	DNI

2. Experiència professional

Barem de mèrits dels processos prevists en l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs-oposició, per a les places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 2ª:

Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.		
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.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea.		
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.		

Barem de mèrits dels processos prevists en l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs-oposició, per a les places de personal laboral, segons allò disposat a la Disposició Addicional 3ª:

	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en la mateixa categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta.		
	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en una altra categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta.		



Barem de mèrits dels processos prevists en l'article 4 del Decret Llei 6/2022, de concurs de mèrits, per a les places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 6ª:

Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.		
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.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea.		
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.		

Barem de mèrits dels processos prevists en l'article 4 del Decret Llei 6/2022, de concurs de mèrits, per a les places de personal laboral, segons allò disposat a la Disposició Addicional 7ª:

	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en la mateixa categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta.		
	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en una altra categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta.		

3. Altres mèrits

Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració d'OOP anteriors.





Formació acadèmica

Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés.

Nivell

Cursos de formació rebuts o impartits

Nom de l'acció formativa	Hores/crèdits

Triennis reconeguts

Nombre de triennis reconeguts	
-------------------------------	--

