

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

11701

Convocatòria i les bases específiques per la provisió definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, d'una plaça d' Ordenança (AP), que consta a l'Oferta d'ocupació pública extraordinària per l'any 2022

Expt. 13720/2022. Convocatòria i les bases específiques per la provisió definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, d'una plaça d' Ordenança (AP), que consta a l'Oferta d'ocupació pública extraordinària per l'any 2022

Aquesta Alcaldia, mitjançant Decret de data 23/12/22, ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per la provisió definitiva, convocatòria i les bases específiques per la provisió definitiva, amb caràcter de personal laboral, pel sistema de concurs de mèrits, d'una plaça d'Ordenança (AP), 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 publicuen íntegrament per al seu coneixement.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'ORDENANÇA, RÈGIM LABORAL, SUBGRUP AP, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL.

Base 1a. Objecte i justificació

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça d'Ordenança classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim laboral, Subgrup AP.

Aquestes places es troben subjectes 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 i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia aprovada Resolució d'Alcaldia núm. 2022-1728 de 25.05.2022 i publicada al BOIB núm. 69 de data 28.05.2022.

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 publicades al BOIB i al tauler d'anuncis de 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: Ordenança
- Nombre de places: 1
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Ordenança - notificador
- Subgrup: AP
- Jornada adaptada als horaris d'obertura dels equipaments, pot suposar treballar en jornada partida d'acord amb allò establert a la RLT
- Funcions generals:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones als diferents edificis municipals obrint i tancant les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, desenvolupa funcions de vigilància i custòdia d'equipaments; realitza petits treballs de manteniment general i neteja bàsica dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals. Prepara, reparteix i entrega, personalment, les notificacions derivades del procediment administratiu comú, amb els requisits exigits per la legislació vigent, comunicant a la dependència de la que parteix la comunicació els errors o incidències que es puguin derivar en l'acte de la notificació en relació amb el nom, cognoms, raó social, domicili, etc. que consti en el document a notificar; prepara i distribueix material publicitari i altres documents i materials de l'Ajuntament; carrega i





descarrega caixes i paquets; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplena formularis així com altres tasques bàsiques d'oficina; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Base 2a. Requisits dels i de les aspirants

2.1. 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.

2.2. 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. No es requereix cap titulació específica.

b. Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 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 B1 de català expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o bé un títol, diploma o certificat homologat per la Direcció General 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.

e. Estar en possessió del permís de conduir B.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

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.

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 de mèrits.

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 de mèrits. La puntuació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

6.5. La puntuació màxima a assolir serà de 100 punts els quals es distribuïran d'acord amb allò establert a la base 3.6 de les bases generals.

- Mèrits professionals. Fins a 45 punts.

Es valorarà d'acord amb el barem de mèrits definit a l'article 4 del Decret Llei 6/2022, de concurs de mèrits, per a places de personal laboral, segons allò disposat a la Disposició Addicional 7ª, el qual queda recollit a l'annex II de les bases generals.

- Altres mèrits. Fins a 55 punts.

Es valorarà d'acord amb el barem de mèrits establert a la Disposició Addicional vuitena del Decret Llei 6/2022, relativa al barem de mèrits comú altres mèrits dels processos de concurs per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears, el qual queda recollit a la base 3.6 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. Contractació

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

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

Amb aquelles persones aspirants que no hagin superat el procés selectiu, i que no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs – oposició, per no haver-hi places del mateix cos, escala, subescala, classe, especialitat o categoria professional, convocades per sistema de concurs – oposició, i que hagin obtingut més de 10 punts, es crearà una borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 13a de les bases generals.

Base 10a. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació 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 prova

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova 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 prova, 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 a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 1 mes.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova 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 prova 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 contractats amb caràcter indefinit. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

**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 contractada 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.

(Signat electrònicament: 23 de desembre de 2022)

L'alcaldeessa acctal.

Pilar Ribas Torres



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

Nom de l'acció formativa	Hores/ crèdits

Cursos de formació rebuts o impartits

Triennis reconeguts

Nombre de Triennis reconeguts	
-------------------------------	--

