

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

361377 *Publicació bases creació borsa de treball de zeladors*

L'Alcalde, va aprobar mitjançant decret d'Alcaldia 2021-2516 de data 29 de juliol de 2021, les bases que a continuació es transcriuen:

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE ZELADORS PER A MEDI AMBIENT, PLATGES, OBRES I ALTRES AMB CARÀCTER FUNCIONARI, PER COBRIR LES PLACES VACANTS, NECESSITATS O SUBSTITUCIONS A LA PLANTILLA DE PERSONAL D'AQUEST AJUNTAMENT

Davant la necessitat urgent de crear una borsa de treball de zeladors per a medi ambient, platges, obres i altres, per caducitat la borsa existent.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de zeladors per a medi ambient, platges, obres i altres amb caràcter funcionari, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions a la plantilla d'aquest Ajuntament, que podran ser en horari de matí, tarda o festius.

- Provisió de la plaça:
- Pertany a l'escala d'administració especial
- Subescala de serveis especials
- Grup C2/AP
- Personal d'ofici C12

Base segona.- Condicions o requisits dels/de les aspirants

Per ser admeses al procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, ser estranger amb residència legal a Espanya.
- b. Tenir complerts setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent.
- c. No patir cap malaltia i posseir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.
- d. No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- e. Estar en possessió del títol de certificat d'estudis primaris o equivalent.
- f. Estar en possessió del carnet de conduir classe B1.
- g. Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 20,00 euros en concepte de taxa per drets d'examen (apartat autoliquidacions a la pàgina www.santjosep.org).
- h. Disposar del nivell A2 de català expedit per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear, EBAP o altres entitats equivalents. Els aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova corresponent. L'anunci de la data de celebració de la prova es publicarà juntament a la llista d'admesos i exclosos al procés selectiu.

D'acord amb el que preveu l'article 18.5 de la Llei 66/97, de 30 de desembre, de mesures tributaries i administratives, queden exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat.

La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que ho acrediti, si és el cas, l'homologació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.



Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap feina o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

Base tercera.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Josep (seu electrònica, oficines municipals de Sant Josep, oficines municipals de Sant Jordi, oficines municipals de Cala de Bou), dins del termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB, i s'adreçaran al Sr. Alcalde. Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia següent hàbil.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de

La no presentació de les sol·licituds en temps i forma determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar al model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hi hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o, en cas de no posseir nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la personalitat i, si és el cas, permís de residència.
- Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigít a la lletra e) de la base anterior o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets per a la seva expedició, si n'és el cas.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B.
- Full d'autovaloració (annex 3) i còpia autenticada o fotocòpia acarada dels documents justificatius dels mèrits al·legats. El Tribunal no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud per participar en el procés selectiu.
- Justificant d'haver abonat la taxa de 20,00 €, per participar en la prova.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment des requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, es faran mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

3.- Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seua sol·licitud, per si els fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

4.- La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb la finalitat que la pugui gestionar l'àrea administrativa, i n'és obligatòria la seva formalització. Els afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent. Serà responsable del fitxer l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Base quarta.- Admissió d'aspirants

1.- Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde emetrà resolució en el termini màxim de 8 dies naturals, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la web www.santjosep.org, en què s'hi farà constar el DNI, la relació dels aspirants admesos i exclosos, i, si escau, la causa de la no admissió.

Els/les interessats/des exclosos/es disposaran d'un termini de tres dies hàbils per procedir a la seva esmena de conformitat a l'establert a l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears i en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

No serà esmenable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.



- Els mèrits al·legats però no aportats.
- La falta del pagament de la taxa.

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

2.- Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució d'Alcaldia en el termini màxim de 3 dies hàbils i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.santjosep.org.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els/les interessats/ interessades interposar recurs contenciós-administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosadministrativa, un cop presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previ previst a l'article 123 de la Llei 39/2015.

3.- 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, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.- Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

Base cinquena.- Tribunal qualificador

1.- El Tribunal que es convoca estarà constituït per cinc membres. Haurà de comptar amb:

- Presidència:

Sra. Maria Tur Tur, Administrativa d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Francisca Ribas Ribas, Administrativa d'aquest Ajuntament

- Vocals:

Sr. Ignacio González Bovio, auxiliar administratiu d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Rosa María Tur Roig, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament.

Sr. Juan Francisco Cardona Riera, zelador d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Catalina Sala Portas, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament.

Sra. Eva Torres Blasco, zeladora d'aquest Ajuntament.

Suplent: Sra. Anna Boó Gustems, auxiliar administratiu d'aquest Ajuntament.

- Secretària:

Sra. Aránzazu Neira de las Mulas, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament que actuarà amb veu i sense vot.

Suplent: Sra. Francisca Costa Suñer, auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament que actuarà amb veu i sense vot.

Els membres hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigint a les persones aspirants.

2.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president el substituirà el vocal més antic.

3.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seues tasques d'assessors o especialistes.

4.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 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.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015.

Base sisena.- Procés de selecció

Fase 1: Prova teòrica de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a contestar preguntes tipus test del temari annex a la convocatòria. Es valorarà amb un màxim de 30 punts.



Per cada resposta incorrecta es descomptaran 0,50 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar la prova.

Fase 2: Concurs de mèrits

Els aspirants obligatòriament hauran d'emplenar el full d'autovaloració (annex 3) i adjuntar còpies dels mèrits a valorar. La puntuació màxima que es podrà assolir pels mèrits al·legats serà de 15 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats següents:

a) Experiència laboral.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

1.- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en places d'ordenança a l'Administració pública: 1 punt per any treballat.

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat de l'entitat administrativa on hagin prestat serveis i vida laboral junt amb la còpia del contracte. En cas que els serveis s'haguessin prestat en la pròpia corporació s'acreditarà mitjançant declaració jurada de l'aspirant en la qual s'indicarà el període treballat (annex II).

b) Altres titulacions i cursos.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Cursos o estudis relacionats directament amb les funcions corresponents al lloc de treball impartits per centres oficials:
- Cursos de 20 hores lectives: 0,25 punts
- Cursos de 21 a 50 hores lectives: 0,50 punt
- Cursos de més de 50 hores lectives: 0,75 punts
- Cursos relacionats amb funcions de coordinació que es desenvolupen per l'administració: 1 punt.
- Títol de batxiller superior o equivalent: 1 punt

c) Valoració de coneixements de llengua catalana.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 6 punts:

- Nivell B1: 2 punts
- Nivell B2 o equivalent (B): 3 punts
- Nivell C1 o equivalent (C): 4 punts
- Nivell C2 o equivalent (D): 5 punts
- Nivell LA o equivalent (E): 1 punt

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el certificat de nivell més alt, a excepció de si també s'acredita el nivell LA (certificat de Llenguatge Administratiu), la puntuació del qual se sumará a l'altre nivell de català més alt acreditat.

Base vuitena.- Publicació de les valoracions

La puntuació obtinguda en les dues fases del procés selectiu determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

1.- Concloues les valoracions, el Tribunal qualificador farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web www.santjosep.org una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants al borsí d'ordenances, amb indicació del document nacional d'identitat. Aquesta es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració total provisional del procediment selectiu, les quals es resoldran en el termini de cinc dies, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas contrari, s'entendrà elevada a definitiva. El Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a l'Alcaldia per a la constitució mitjançant Decret de la borsa de treball d'ordenances. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i a la pàgina web www.santjosep.org.

Base novena.- Incidències

El Tribunal qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst en les bases. Abans de la constitució del Tribunal qualificador s'atribueix a l'Alcaldia de l'Ajuntament la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar els aspirants i en conseqüència, no puntuar-los, quan aquells vulnerin les lleis o les



bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

Base desena.- Funcionament de la borsa de treball

Quan es produeixi una proposta de contractació, aquesta es farà d'acord amb el que disposa el Reglament de funcionament de la borsa de treball aprovada pel Ple de l'Ajuntament de data 25 de febrer de 2016. Els aspirants proposats pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se li comunicui, els documents que calguin per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de feina ofert, així com la no presentació de la documentació prevista en les presents Bases, suposarà la renúncia i exclusió de la plaça, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat.

Es mantindrà l'ordre de la borsa de treball als aspirants que, en el moment de ser cridats, es trobin en alguna de les següents situacions:

- Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la crida en servei actiu en qualsevol administració.

La justificació d'aquests casos s'haurà d'entregar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicat.

La corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com a part integrant del procés selectiu.

Serà exclòs de la borsa qui, un cop efectuada la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta a la Seguretat Social.

La borsa de treball tindrà una caducitat de tres anys a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball d'ordenances.

Base onzena.- Derogació

La borsa de treball creada a partir de les bases d'aquesta convocatòria deroga totes les anteriors borses de treball de zeladors a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Base dotzena.- Impugnació

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la

Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears.

Base tretzena.- Publicitat

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web www.santjosep.org.

Sant Josep de Sa Talaia, 9 d'agost de 2021

El batle

Angel Luis Guerrero Domínguez





ANNEX TEMARI

Tema 1.- Personal al servei de l'administració pública. Classificació del personal d'acord amb el 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.

Tema 2.- La Llei 39/2015 d'1 d'octubre. Requisits de les notificacions. Notificacions vàlides i notificacions defectuoses.

Tema 3.- Llista de carrers del municipi de Sant Josep de sa Talaia. Coneixement del terme municipal. Localització dels principals serveis, dependències i locals municipals.

Tema 4.- Gestió del litoral de Sant Josep de sa Talaia: platges del municipi, competències municipals, autoritzacions i concessions temporals de platges.

Tema 5.- La protecció ambiental terrestre i marina. Normativa i gestió d'espais protegits.

Tema 6.- Coneixements bàsics d'informàtica.





ANNEX II.- DECLARACIÓ JURADA SERVEIS PRESTATS

Jo amb DNI núm.

DECLAR:

1. Que he prestat serveis com a ordenança a l'Administració pública, en els següents períodes:

Data d'inici (dd/mm/aaaa)	Data final (dd/mm/aaaa)	Administració

Sant Josep de sa Talaia, d de 2021

(Firma)



**ANNEX III.- AUTOVALORACIÓ FASE CONCURS DE MÈRITS**

A. EXPERIÈNCIA LABORAL COM A ORDENANÇA	PUNTUACIÓ
a.1. A l'administració pública	

B. ALTRES TITULACIONS I CURSOS	NÚMERO	PUNTUACIÓ
b.1. Cursos de 20 hores		
b.2. Cursos de 21 a 50 hores		
b.3. Cursos de més de 50 hores		
b.4 Cursos relacionats amb funcions coord.		
b.5 Títol de batxiller superior o equivalent		

C. CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	PUNTUACIÓ
c.2. Nivell B1	
c.3. Nivell B2 o equivalent (B)	
c.4. Nivell C1 o equivalent (C)	
c.5. Nivell C2 o equivalent (D)	
c.6. Nivell LA o equivalent (E)	

TOTAL	
-------	--

Sant Josep de sa Talaia, d de 2021

(Firma)"

