



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

9579

Aprovació de les bases de la convocatòria per a constituir una borsa de personal funcionari municipal de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, per a l'accés a l'encomana de funcions de superior categoria, per a cobrir, en comissió de serveis, funcions pròpies de TAE, Tècnic/a Superior de Recursos Humans (A1), per sistema de concurs de mèrits, de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Les bases següents van ser aprovades per la Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 19/10/2022:

Bases de la convocatòria per a constituir una borsa de personal funcionari municipal de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, per a l'accés a l'encomana de funcions de superior categoria, per a cobrir, en comissió de serveis, funcions pròpies de TAE, Tècnic/a Superior de Recursos Humans (A1), per sistema de concurs de mèrits.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de personal per a constituir una borsa de personal funcionari municipal de l'escala d'administració especial què, per ordre de prelación i en cas de necessitat, se'ls podrà atribuir temporalment funcions pròpies TAE, tècnic/a superior de recursos Humans, en comissió de serveis, amb una durada d'un any, amb possibilitat de pròrroga, amb la justificació corresponent, per un any més; és a dir, amb un termini màxim total de 2 anys.

Segona. Característiques i funcions

Característiques del lloc de feina singularitzat a proveir:

i) Lloc de treball tècnic/a superior

1. Subgrup de titulació: A1.
2. Nivell: 22
3. Complement específic: 1.126,92 euros per 14 pagues/any.
4. Funcions generals: Assessorament en planif. estratègica de RH, de l'organització (estr. directiva, comunicació interna), de les carreres professionals (promoció i mobilitat), avaluació de costos i productivitat, clima laboral i cultura corporativa. Seguiment i control del règim disciplinari, de les relacions laborals (neg. col·lectiva, òrgans participació), de la seguretat i la salut laborals, de la política retributiva les retribucions i beneficis socials les retribucions, ajuts socials i de l'absentisme. Seguiment de les tasques administratives (contractació, seguretat social, nòmines, pla de plantilles, substitucions i drets i deures derivats del contracte de treball).
5. Servei d'adscripció: Servei de Recursos Humans, de l'àrea d'Organització i Seguretat Ciutadana

Tercera. Requisits que han de complir les persones aspirants

Poden prendre part en aquest concurs de mèrits els/les **funcionaris/àries de carrera** que compleixin els següents requisits de participació:

- a. Han d'estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti la seva participació, excepte en el cas de suspensió ferma.
- b. Han d'haver romàs un mínim de dos anys en el lloc de feina que estiguin ocupant, temps aquest que es compta fins a la finalització del termini de presentació d'instàncies. El requisit de dos anys és excepte en els supòsits prevists per llei, com per exemple, en el cas de sol·licitar el reintegrar-se a la situació d'excedència voluntària sense reserva de lloc, d'acord a llei.
- c. Pertanyer, com a personal funcionari de carrera d'un cos, una escala o una especialitat del subgrup A2 o del C1, sempre que sigui de la mateixa naturalesa, generals o especials.
- d. Estar en possessió del títol de llicenciat/da o graduat/da en dret
- e. Estar en possessió del certificat de coneixements de català del nivell B2, o d'un nivell superior.

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

Les sol·licituds s'emplenaran d'acord amb el model corresponent (annex I), fent constar les persones interessades que compleixen tots i





cadascun dels requisits establerts en aquestes bases i es dirigiran a l'Alcaldeessa-presidenta d'aquest Ajuntament, registrant-se en el registre electrònic general municipal o en algun dels llocs prevists a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), en el termini de 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En cas de presentar la sol·licitud en un registre electrònic general diferent al de l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca, caldrà enviar un avís al següent correu electrònic de les oficines d'atenció ciutadana: coord.oac@ajciutadella.org

A la sol·licitud que es presenti s'haurà d'adjuntar, a banda de la corresponent instància degudament emplenada (Annex I), els mèrits que es pretenguin fer servir a efectes de valoració, d'acord amb les bases de la present convocatòria i que es relacionaran al model-Annex II.

Cinquena. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa l'article de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE nº 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a. Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Ciutadella de Menorca (Plaça des Born, 15, CP 07760), el qual disposarà d'un fitxer de dades de caràcter personal en què s'incorporarà la sol·licitud d'admissió, la documentació que s'acompanyi a aquesta o la que es generi arran de la convocatòria.
- b. Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c. La possibilitat d'exercitar els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals.

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

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

Sisena. Admissió de les persones aspirants a les proves

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o regidoria delegada en matèria de personal procedirà a aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses i la publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal, podent, les persones excloses, dins del termini de 5 dies hàbils, presentar escrits per a esmenes o reclamacions.

Una vegada resoltes les esmenes o reclamacions que es presentin, es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva corresponent, publicant-la al mateix tauler d'edictes electrònic municipal.

No obstant açò, si no es presenten reclamacions a la llista provisional, s'entendrà que aquesta és definitiva passats 5 dies hàbils des de la seva publicació.

Setena. Comissió de valoració de les proves

1. La Comissió de Valoració tindrà caràcter tècnic, serà col·legiada i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre la dona i l'home, de conformitat amb l'art. 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 27 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
2. No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual. Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
3. La Comissió de Valoració estarà composta per un/a president/a, un/a secretari/ària i un/a vocal, amb els seus titulars i suplents, els quals actuaran tots amb veu i vot. L'actuació de la Comissió de Valoració s'haurà d'ajustar a les bases de la convocatòria. No obstant açò, resoldrà els dubtes que sorgeixin en aplicació de la normativa corresponent, així i com els dubtes que puguin sorgir en el decurs de la valoració i qualificació.
4. L'abstenció i la recusació dels membres de la Comissió de Valoració es realitzarà de conformitat amb el que és previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



**Vuitena. Valoració de mèrits****1. Antiguitat (puntuació màxima 45 punts)**

- Es valorarà a raó de 0,25 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball del mateix cos, escala, especialitat, grup o subgrup de titulació a la que s'ha de proveir, fins un màxim de 45 punts.
- Es valorarà a raó de 0,15 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball del grup o subgrup de titulació directament inferior a la que s'ha de proveir, fins un màxim de 35 punts.
- Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes sencer de prestació de serveis ocupant llocs de treball de dos grups o subgrups de titulació directament inferiors a la que s'ha de proveir, fins un màxim de 25 punts.

La puntuació màxima a assignar en aquest apartat no podrà sobrepassar els 45 punts en total.

2. Mèrits per titulacions acadèmiques oficials de nivell superior o addicionals a l'exigida en relació a la plaça a ocupar (màxim 20 punts)

- Per estar en possessió d'estudis universitaris oficials (diplomatures, graus, llicenciatures, màsters oficials o doctorats) addicionals a la titulació que s'ha de tenir per accedir al lloc de treball, a raó de 0,05 punts per crèdit ECTS fins un màxim de 20 punts.

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

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

3 Mèrits per cursos o accions formatives (fins a un màxim de 23 punts):

Per formació diversa. Es valoraran els cursos, els seminaris, els tallers, els congressos, les jornades, les reunions científiques i altres activitats formatives que estiguin relacionades amb el contingut de la categoria a la qual s'opta, sempre que compleixin alguna de les característiques següents:

1. Han d'haver estat organitzades o impartides per alguna administració pública, d'acord amb l'article 2 de la Llei 39/2015 o per alguna universitat, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent. En cas que l'activitat hagi estat organitzada per una entitat de dret públic conforme a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant ha d'acreditar aquesta condició.
2. Activitats organitzades per organitzacions sindicals o entitats sense ànim de lucre i que s'hagin impartit en virtut de convenis subscrits amb les administracions públiques o universitats, o bé que hagin estat acreditades i/o subvencionades per aquelles, la qual cosa ha de constar en el certificat corresponent.
3. Activitats dutes a terme en virtut dels acords de formació continuada a les administracions públiques i que estiguin organitzades per qualsevol dels promotors de formació continuada que hagin subscrit aquests acords.
4. Per l'assistència i aprofitament en cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball (s'inclou a més de les matèries relacionades amb tasques administratives i l'administració pública, la formació relacionada amb l'ús de les TIC i la prevenció de riscos i de la salut laboral): 0,1 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 16 punts.
5. Per l'assistència a cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès, relacionades o d'interès per al lloc de treball (s'inclou a més de les matèries relacionades amb tasques administratives i l'administració pública, la formació relacionada amb l'ús de les TIC i la prevenció de riscos i de la salut laboral): 0,02 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 7 punts.

Els cursos, jornades, etc. valorats en un subapartat no podran ser tornats a valorar en un altre. Qualsevol curs s'acreditarà mitjançant certificat original o còpia autèntica expedits pel centre d'impartició del curs.

Aquests mèrits s'acreditaran aportant el certificat o diploma emès per l'organisme corresponent.

4. Per coneixements superiors de llengua catalana (màxim 8 punts):

- a) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C2: 4 punts.
- b) Per estar en possessió del certificat de coneixements del nivell LA: 4 punts.



Els certificats del nivell sols puntuaran quan sigui en relació a la provisió provisional de llocs de treball que tinguin com a requisit estar en disposició de nivell inferior a aquest.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.

5. Coneixements de la llengua anglesa (màxim 4 punts):

- Pel certificat acreditatiu del Grau bàsic (nivells A del Marc Europeu): 1 punt.
- Pel certificat acreditatiu del Grau intermedi (nivells B del Marc Europeu): 2 punt.
- Pel certificat acreditatiu del Grau avançat (nivells C del Marc Europeu): 4 punts.

Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior

Novena. Proposta de la Comissió de Valoració i publicació dels resultats

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i valorats els mèrits de les persones aspirants presentades, la Comissió de Valoració ha d'elaborar una acta de la valoració efectuada, en la qual s'han d'indicar les puntuacions obtingudes per cada persona aspirant, una vegada resolt els empats, si n'hi hagués.

Aquesta acta s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

La qualificació obtinguda en la valoració dels mèrits determinarà l'ordre de prelatió.

Tindrà preferència en l'assignació del lloc de treball elegit la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Les persones aspirants interessades disposaran de 3 dies hàbils per a sol·licitar tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que estimin oportunes.

Desena. Resolució

Una vegada resoltes –si n'hi hagués– les al·legacions presentades i, si escau, modificades les puntuacions atorgades, la Comissió de Valoració ha d'eleva a l'Alcaldia la proposta de resolució per a l'adjudicació del lloc de treball singularitzat que ara s'ofereix, l'anunci de la qual s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal. En cas que no es presentessin reclamacions, la proposta provisional s'entendrà elevada a definitiva trans decorregut el termini corresponent per al·legar al respecte. Així mateix, la proposta definitiva s'ha d'eleva a l'Alcaldia o a la regidoria delegada de personal perquè adopti la corresponent resolució.

Acabat el procediment selectiu, i efectuada la qualificació i baremació dels aspirants per part de l'òrgan de selecció, aquest farà públic al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal la relació de persones que, per ordre de puntuació, són proposades per a constituir la borsa de treball de la categoria esmentada.

Onzena. Presa de possessió

Una vegada efectuat el nomenament de la comissió de serveis corresponent, la persona nomenada haurà de prendre possessió del lloc de feina en el termini màxim de tres dies hàbils comptats a partir del següent al de la notificació del nomenament. No obstant açò, aquest termini es podrà ampliar a sol·licitud raonada de la persona interessada, o per altres causes degudament justificades com per exemple en cas de necessitats d'altres serveis que en puguin restar afectats.

La durada de la comissió de serveis serà, d'un any, cosa que es pot prorrogar, amb la justificació corresponent, per un any més; és a dir, amb un termini màxim total de 2 anys.

Ara bé, encara que no hagi finalitzat el període pel qual s'ha adjudicat la comissió de serveis, aquesta acabarà si es proveeix definitivament el lloc de treball objecte de la comissió o bé si la persona nomenada als efectes hi renuncia expressament.

Dotzena. Incidències i règim de recursos

Les presents bases i la convocatòria, així i com els actes definitius o de tràmit qualificat, podran ser impugnats de conformitat amb el que proclama la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar per part de les persones interessades, recurs de reposició, en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu que –si escau– es podrà interposar en el termini de dos mesos davant del Tjta contenciós administratiu de Palma de Mallorca o, a la seva elecció, el que correspongui al domicili de l'aspirant



corresponent, si aquest radica en comunitat autònoma diferent, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el BOIB.

Per altra part, en el decurs del procediment de valoració, es faculta la Comissió de Valoració per a resoldre els dubtes i incidències que es puguin presentar, així i com per a prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricte observança de la normativa vigent aplicable a la matèria.

(Signat electrònicament: 22 de novembre de 2022)

L'alcalde

Joana M. Gomila Lluch



**ANNEX I**

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER FORMAR PART DE LA BORSA DE PERSONAL FUNCIONARI MUNICIPAL DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, PER A L'ACCÉS A L'ENCOMANA DE FUNCIONS DE SUPERIOR CATEGORIA, PER A COBRIR, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, FUNCIONS PRÒPIES DE TAE, TÈCNIC SUPERIOR DE DE RECURSOS HUMANS (A1), PER SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS.

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

EXPÒS

Que vull participar en la convocatòria

DECLAR (marcar els que correspongui)

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

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marcar els que correspongui)

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

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

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

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

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

SOL·LICIT

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

Data i signatura:

**ANNEX II
AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS**

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

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

Pàgina	Apt. bases	Descripció	Punts

- I. Tot aquell mèrit que no s'acrediti documentalment o que no tingui relació amb la convocatòria no serà tingut en compte.
- II. Cal presentar els contractes de treball o certificats d'empresa, i la vida laboral.
- III. Tota la documentació referida a experiència professional i formació acadèmica que s'adjunta ha d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

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

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA