

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPOS

10457

Resolució de batlia de 30 de novembre de 2022, de l'Ajuntament de Campos, per la qual s'aproven les bases per a la convocatòria per cobrir tres places d'auxiliar administratiu/iva, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Campos, pel sistema de concurs, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal

Aprovades per decret de batlia de 30 de novembre de 2022, de l'Ajuntament de Campos, per la qual s'aproven les bases per a la convocatòria per cobrir tres places d'auxiliar administratiu/iva, funcionari de carrera de l'Ajuntament de Campos, pel sistema de concurs, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022 per a l'estabilització de personal temporal, s'acorda la seva publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears pel coneixement públic. El termini de presentació de sol·licituds, serà de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació de l'extracte d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, s'informa que de conformitat amb l'article 2.2 de la Llei 20/2021 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la resolució dels processos selectius haurà finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR TRES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS, PEL SISTEMA DE CONCURS, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA DE 2022.

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de funcionari de carrera i pel sistema de concurs de mèrits, de tres places d'auxiliar administratiu d'administració general d'aquesta corporació, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 per l'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 70 de 31 de maig de 2022 (modificació publicada al BOIB núm. 102, de 4 d'agost de 2022).

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

Les places d'auxiliar administratiu convocades per l'Ajuntament de Campos tenen les següents característiques:

Escala: Administració General

Subescala: Auxiliar

Subgrup: C2

Nivell de complement de destí: 14

Segona.- Normativa aplicable

Aquestes bases i el corresponent procediment selectiu es regiran de conformitat amb els termes establerts al 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, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat autònoma de les Illes Balears i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Supletòriament, i en allò no previst a la normativa anterior, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Tercera.- Requisits dels aspirants

Per prendre part al procediment selectiu les persones aspirants han de posseir o complir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:



a. Tenir la nacionalitat espanyola, o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del 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. Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable o un altre mitjà admès en dret, tenir un coneixement adequat de l'idioma espanyol, i se'ls podrà exigir, si s'escau, la superació de proves amb aquesta finalitat.

b. Tenir complerts 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

c. Estar en possessió del Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi la presentació d'instàncies.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit s'hi haurà d'al·legar la norma que n'estableixi l'equivalència, o si no, l'haurà d'acompanyar amb certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'esmentada equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d. Acreditar el coneixement de la llengua catalana en el nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell B2, expedits pels organismes competents, inclosos en 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 Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix.

En virtut de la disposició addicional tretzena del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les illes balears, el personal que es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Campos en el moment de finalització del termini per la presentació de sol·licituds a la mateixa subescala de la present convocatòria, restarà exempt de l'acreditació del requisit de coneixement de llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones assoleixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la data de presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana exigint per l'accés a la subescala corresponent.

e. No haver estat separat o separada del servei de l'Estat, de l'Administració Local o Autonòmica o dels organismes que en depenguin per cap expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Igualment, la persona aspirant no haurà d'estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que en el seu estat impedeixi l'accés a la funció pública, si es tracta de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

f. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.

g. Abonar una taxa de 15,00 euros, segons l'establert a l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius (BOIB número 20, de 8 de febrer de 2022).

Aquesta taxa s'ha de satisfer en el moment de presentació de les instàncies, sense que en cap cas es pugui satisfer amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de les mateixes.

L'abonament dels drets de participació haurà de ser satisfet al següent compte bancari:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepte s'haurà d'incloure el document d'identitat de la persona aspirant, així com la indicació de la convocatòria a la qual s'opta.

Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre's en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, així com que no percep pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

Tots aquests requisits s'han de complir el dia de finalització del termini per la presentació de sol·licituds.

Quarta.- Presentació de sol·licituds

Les instàncies per participar al concurs s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'Annex I d'aquestes bases, adreçades a la Sra. Batlessa de l'Ajuntament de Campos, dins el termini de deu (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent a l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les instàncies es podran presentar davant el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campos, ubicat a la Plaça Major, 1 (07630 Campos), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Si l'últim dia de l'esmentat termini és inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

A més, per ser admesos i admeses i prendre part al procediment les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Còpia simple del Document nacional d'identitat o NIE, segons correspongui.
- Còpia simple del títol exigint per formar part del procés selectiu.
- Còpia autèntica del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell B2.
- Model d'instància estandarditzat, segons consta a l'Annex I.

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

- Document d'autobaremació de mèrits (Annex II). El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per l'administració, quedant-li reservat el dret per rectificar-lo en funció de la revisió i l'adequació dels mèrits aportats.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats. El mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

L'absència d'acreditació dels esmentats requisits determinarà l'exclusió del procediment selectiu.

La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa sempre i quan determini la manca dels requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

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

Cinquè.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la batlia d'aquest ajuntament dictarà resolució per la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència, atorgant-se un termini de cinc dies hàbils per tal que les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprovi la relació definitiva de persones de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos.

Acabat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si escau, les deficiències corresponents, la batlessa dictarà resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Sisena.- Tribunal qualificador

La designació del Tribunal de selecció es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 11 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en el Decret 27/1994, d'11 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1. El Tribunal estarà format per un/a president/a i tres vocals, així com un secretari, amb veu i vot. Es designaran, així mateix, els seus respectius i respectives suplents per cobrir les absències que es puguin produir.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus i les seves membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.



4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
5. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista, que poden actuar amb veu però sense vot.
6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.
7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
8. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
9. Seran funcions del tribunal qualificador, entre d'altres:
 - a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
 - b) Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
 - c) Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
 - d) Elevar a la batlia la proposta de nomenament com a funcionari de carrera, així com de constitució del corresponent borsí.

Setena.- Sistema selectiu

El procés de selecció s'iniciarà una vegada publicada la llista definitiva de les persones admeses i excloses al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Campos.

El sistema selectiu serà el de concurs de mèrits, en el qual el Tribunal Qualificador valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb la puntuació establerta al següent epígraf, tot això segons l'establert a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Vuitena.- Fase de concurs

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

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase és de 100 punts.

1. Mèrits professionals: **fins a un màxim de 45 punts (45%)**
2. Altres mèrits: **fins a un màxim de 55 punts (55%)**

1. Mèrits professionals (màxim 45 punts)

En aquest apartat es valorarà:

- a. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa subescala a la que s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- b. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal laboral, en la mateixa subescala a la que s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- c. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o laboral, en una escala, subescala, classe o categoria diferent a les quals s'opta: 0,20 punts per mes de serveis prestats.
- d. Per cada mes de serveis prestats i reconeguts 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 subgrup: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'Administració corresponent, en el qual ha de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, l'escala i subescala, així com la vinculació amb l'Administració. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment, no es valorarà aquest apartat.

**2. Altres mèrits (màxim 55 punts)****a. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Campos (màxim 20 punts)**

Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta, de la mateixa administració a la qual s'opta, amb un màxim de 20 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punts.
- Per haver superat més d'un exercici dins el mateix procés selectiu: 12 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

Sols es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

La forma d'acreditar aquest mèrit requereix el certificat de l'entitat convocant (Ajuntament de Campos), fent-hi constar la data de publicació al BOIB de la convocatòria del procés que correspongui, així com les actes, els anuncis, les resolucions que continguin les qualificacions obtingudes a cada un dels exercicis del procés o qualsevol altre document oficial i públic que acrediti aquests extrems.

b. Formació acadèmica (màxim 10 punts)

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, relacions laborals i recursos humans, ciències polítiques, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació, ciències del treball i relacions laborals.

Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

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

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 10 punts
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 7 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 5 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 4 punts.

c. Coneixements de llengua catalana (màxim 10 punts)

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 10 punts.

La puntuació que s'ha d'atorgar és la següent:

- Per al nivell C1: 5 punts
- Per al nivell C2: 7 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

d. Cursos de formació (màxim 30 punts)

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.



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

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

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,05 punts per hora.

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

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

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

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

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

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

En tot cas, es consideraran com a matèries transversals i avaluables als processos selectius de l'Ajuntament de Campos les següents matèries:

- Igualtat entre homes i dones.
- Protecció de dades de caràcter personal.
- Prevenció de riscos laborals.
- Ofimàtica i ús de processadors de text i càlcul.

Els mèrits relatius a les accions formatives, tant els rebuts com els impartits, s'han de justificar mitjançant còpies acreditatives dels certificats, en els quals hi constin el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa. Quan es consideri necessari, es pot adjuntar el programa i/o els continguts del curs perquè es pugui valorar la relació amb les funcions del lloc al qual es concursa.

e. Triennis reconeguts (màxim 15 punts)

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o, en el cas del personal laboral, amb l'antiguitat equivalent, amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

Els triennis reconeguts s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs per al reconeixement de triennis a l'administració corresponent.

En el supòsit que, per motius aliens al treballador o treballadora, l'ens no emeti en el termini corresponent aquests certificats, el treballador sempre podrà acreditar els triennis a l'efecte d'aquest procés d'estabilització mitjançant l'aportació de la darrera nòmina o document justificatiu expedit per l'ens.

Novena.- Relació de mèrits provisional i ordre de classificació definitiva.

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà, en el tauler d'anuncis de de la seu electrònica de l'Ajuntament, una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i total), amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

3. El tribunal comptarà amb un termini de deu dies hàbils per resoldre les reclamacions i, tot seguit, farà pública la llista amb l'ordre de classificació definitiu.

4. Finalitzat el termini establert anteriorment, el tribunal qualificador elevarà a la batlia de la corporació la proposta definitiva de

nomenament dels aspirants que hagin obtingut major qualificació. A la mateixa acta, el Tribunal elevarà a la batlia la proposta definitiva de relació de candidats que formaran part de la borsa de treball per ordre descendent de puntuació.

5. En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- La major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'administració convocant.
- La major antiguitat acreditada a l'administració a la qual s'opta.
- La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, la subescala, l'especialitat o la categoria de què es tracti.
- Les persones víctimes de violència de gènere.
- La persona de més edat.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

L'aspirant proposat pel tribunal pel seu nomenament com a funcionari de carrera disposarà d'un termini de deu dies hàbils, des de la data de la publicació de la llista definitiva, per presentar els documents que acreditin que compleix els requisits que exigeix la convocatòria a la base tercera, entre d'altres:

- Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

L'incompliment d'aquest termini suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris de carrera, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

Desena.- Funcionament de la borsa de treball

Les persones que formen part d'una borsa es trobaran en situació de disponibles o no disponibles:

1. Es trobaran en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert per concórrer alguna de les causes previstes en aquestes bases. Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'ofert cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.
2. Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'ofert el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les crides fetes i els correus electrònics. En el cas d'impossibilitat de contacte amb la persona aspirant, es procedirà a l'enviament d'un correu electrònic atorgant un termini d'un dia hàbil per obtenir una resposta.

Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per l'Ajuntament de Campos, s'entén que hi renuncia.

El termini per la incorporació serà de com a mínim de 1 dia hàbil i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura d'infants per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.





- Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.
- Estar prestant serveis a qualsevol administració pública.

En aquests supòsits, conservaran el seu ordre de prelación a la borsa de treball i passaran a la situació de no disponibles.

En el cas de no acreditar-se documentalment en el termini de dos dies hàbils la situació de no disponible, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al borsí i, consegüentment, en serà exclòs.

En el cas dels aspirants que es trobin en situació de no disponible i tinguin voluntat de passar a trobar-se en la situació de disponible al borsí, serà requisit indispensable que aportin la documentació acreditativa de l'extinció de la situació que va generar el dret a passar a la situació de no disponible en el termini de 10 dies hàbils des de que es produeixi l'extinció. En cas contrari, s'entén que renuncien al borsí.

La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament de Campos, o en els casos de força major.

Una vegada la persona interessada manifesti la seva voluntat a incorporar-se com a funcionari interí de de la corporació, s'aportarà la següent documentació:

- Còpia autèntica del Document Nacional d'Identitat en vigor.
- Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Certificat mèdic que acrediti que la persona aspirant disposa de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.

Onzena.- Vigència de la borsa de treball

La vigència màxima de la borsa derivada del present procediment selectiu serà de tres anys a comptar des de la data de la publicació de la seva constitució.

Dotzena.- Incidències, publicitat i recursos

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campos i al portal de transparència corporatiu, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa, recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la present convocatòria.

Campos, a la data de signatura electrònica (30 de novembre de 2022)

La batlessa

Francisca Porquer Manresa





ANNEX I - SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

(Nom i cognoms) _____
DNI núm. _____
Domicili a _____ núm. _____
(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)
Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____, (Nom de la convocatòria) les bases de la qual van ser publicades: _____ (BOIB -data i núm-;)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides entre d'altres a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

Que adjunt la següent documentació necessària per prendre part al procediment selectiu:

Requisits

- Còpia simple del DNI o NIE
- Còpia simple del títol exigít per formar part del procés selectiu.
- Còpia autèntica del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana.

En el cas d'acollir-se a l'exempció d'acreditar el nivell de català prevista a la Disposició Addicional tretzena del Decret Llei 6/2022 d'exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana, amb els requisits que s'hi exigeixen, indicar-ho a continuació: _____

- Altres: _____

Documentació acreditativa dels mèrits

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

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





Campos
AJUNTAMENT

2.
3.
4.

b) serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies d'una altra categoria o escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.

1.
2.
3.
4.

c) serveis prestats i reconeguts en una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a què s'opta.

1.
2.
3.
4.

SUPERACIÓ D'EXERCICIS EN CONVOCATÒRIES ANTERIORS A L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

1.
2.
3.

FORMACIÓ ACADÈMICA

a. Estudis acadèmics oficials

1.
2.
3.

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

1.
2.
3.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





Campos
AJUNTAMENT

CURSOS I ACCIONS FORMATIVES

Cursos, jornades o seminaris

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

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

Nom de l'activitat o curs	Hores	Mod.	Organisme o entitat
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

TRIENIS RECONEGUTS

1.
2.
3.

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





Campos
AJUNTAMENT

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

Per tot l'exposat,

SOL·LÍCIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAMPOS

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





ANNEX II – AUTOBAREMACIÓ

NOM I LLINATGES:						
DNI/NIE:						
1) MÈRITS PROFESSIONALS						
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	MESOS	PUNT. MES	PUNTS	
		a) Serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta				
De n ^a	a n ^a			0,25		
		b) serveis prestats i reconeguts a l'administració convocant, com a personal funcionari o com a personal laboral, exercint les funcions pròpies d'una altra categoria o escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.				
De n ^a	a n ^a			0,20		
		b) serveis prestats i reconeguts en una altra administració pública, com a personal funcionari o laboral, en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup a què s'opta				
De n ^a	a n ^a			0,10		
		SUMA APARTATS A) I B) D'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL				
		TOTAL MÈRITS PROFESSIONALS				
2) ALTRES MÈRITS						
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		FORMACIÓ ACADÈMICA		PUNT X TÍTOL	PUNTS	MÀXIM
De n ^a	a n ^a	Títol de doctor/a		10		10
De n ^a	a n ^a	Títol de màster, grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria		7		

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org



Campos
AJUNTAMENT

De n ^a		a n ^a		Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica		5			
De n ^a		a n ^a		Títol de tècnic superior de formació professional		4			
De n ^a		a n ^a		Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional		3			
De n ^a		a n ^a		Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent		2			
				SUMA APARTAT DE FORMACIÓ ACADÈMICA					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		PROVES O PROCESSOS				PUNTS MÀXIMS		PUNTS	MÀXIM
De n ^a		a n ^a		Per haver superat primer exercici d'un procés selectiu		8			20
De n ^a		a n ^a		Per haver superat més d'un exercici d'un procés selectiu		12			
De n ^a		a n ^a		Per haver superat més d'un exercici de diversos processos selectius		15			
De n ^a		a n ^a		Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu		20			
				SUMA APARTAT DE SUPERACIÓ DE PROVES CAMPOS					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		CURSOS I ACCIONS FORMATIVES			Nº HORES	PUNT X HORA		PUNTS	MÀXIM
De n ^a		a n ^a		Aprofitament		0,10			30
De n ^a		a n ^a		Assistència		0,005			
				SUMA APARTAT DE CURSOS I ACCIONS FORMATIVES					
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA				PUNT X CERT		PUNTS	MÀXIM
Nº				Nivell B1		2			10
Nº				Nivell B2		3			
Nº				Nivell C1		4			
Nº				Nivell C2		7			
Nº				Nivell LA, coneixements de llenguatge administratiu		3			

Plaça Major, 1 07630 – Campos Tel. 971 652 143 Fax. 971 652 693
ajuntament@ajcampos.org www.ajcampos.org





Campos
AJUNTAMENT

SUMA APARTAT CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA							
NUMERACIÓ DELS DOCUMENTS		TRIENNIS O EQUIVALENTS RECONEGUTS		Nº TRIENNI O EQUIVALENT	PUNT X TRIENNI	PUNTS	MÀXIM
Nº		Nº		Triennis reconeguts		3	15
SUMA APARTAT TRIENNIS RECONEGUTS O EQUIVALENTS							
TOTAL ALTRES MÈRITS							
TOTAL AUTOBAREMACIÓ							100

