

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

11066

Exp. 852/2022 – Bases que regeixen la convocatòria i procés selectiu per a cobrir una plaça vacant d'auxiliar administratiu, funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, pel sistema de concurs.

Per acord de Junta de Govern Local de data 7 de desembre de 2022 s'han aprovat les Bases i la Convocatòria dels processos selectius per a l'estabilització d'ocupació temporal, prevists a l'article 2 i a la disposició addicional 6a i demés concordants de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies hàbils, a partir de l'endemà d'aquell en què es publiqui la resolució d'aprovació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB)**. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les places convocades en les Bases anteriorment referides, que després es transcriuran, corresponen a l'oferta d'ocupació pública extraordinària de l'Ajuntament de 2022, aprovada per Junta de Govern Local de 23 de maig de 2022, publicada en el BOIB número 68 de 26 de maig de 2022, per a l'estabilització d'ocupació temporal, en compliment del que es preveu en l'article 2 i en la disposició addicional 6a i demés concordants de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Seguidament es transcriu el text íntegre de les bases aprovades per l'Ajuntament:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA, PEL SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, QUE CONSTA DINS DE L'OFERTA D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, amb caràcter de funcionari de carrera i pel sistema de concurs de mèrits, de la plaça d'auxiliar administratiu com a funcionari de carrera, la qual consta en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja de l'exercici 2022 corresponent al procés d'estabilització del personal temporal aprovada i publicada en el BOIB núm. 68 de data 26 de maig de 2022.

L'òrgan competent per a l'aprovació de les presents bases és la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcalde, en virtut del Decret núm. 369 de data 19/06/2019, publicat en el BOIB núm. 85 de data 27/06/2019, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 21.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs extraordinari de mèrits, conforme al que es disposa en la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La plaça d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja que es convoca té les següents característiques: Escala d'Administració General, Subescala Administrativa, Grup C, subgrup C2, en l'àrea d'intervenció i tresoreria.

Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C, subgrup C2, nivell de complement de destí 14, triennis, pagues extraordinàries i altres retribucions complementàries que li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

El procés selectiu objecte de la present convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

SEGONA.- NORMATIVA APLICABLE

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- Estatut dels treballadors (RDL 1/1995 i actualitzacions posteriors, especialment els arts. 8, 12 i 15).





- d) Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara endavant, TREBEP).
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- h) Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- i) Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- j) Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- k) Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- l) Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- m) Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- n) Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- o) Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per a obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- p) Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013)
- q) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Posteriorment, qualsevol anunci sobre aquest tema es publicarà en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja (www.santjoandelabritja.sedelectronica.es) i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.santjoandelabritja.com).

L'import i forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen en Ordenança Fiscal. La taxa per participar en el procés selectiu serà de 20,00 euros.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i durant el present procés, les condicions fixades en l'article 56 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les quals permetin l'accés a l'ocupació pública, segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b. Haver complert l'edat mínima exigida per a accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del títol acadèmic oficial de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, haurà d'aportar-se l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, ha de presentar-se el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desenvolupament.
- d. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e. 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 què hagués estat separat o inhabilitat. En 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.
- f. No tenir la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, en el mateix cos, subescala o categoria.
- g. Estar en possessió del certificat de coneixements oficials de llengua catalana de nivell B2, excepte en el supòsit previst en la base quarta.
- h. Haver abonat la taxa per drets d'examen.
- i. Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació (Annex I) i als mèrits al·legats (fulla d'autobaremació), que s'adjunta com a Annex II a aquestes bases.





QUARTA.- EXCEPCIÓ DEL REQUISIT DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

De conformitat al que es disposa en la Disposició Addicional Tretzena del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, els aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, en la mateixa administració o ens públic, en el mateix cos, escala o especialitat, o escala, subescala, classe o categoria, o categoria professional objecte de la convocatòria, i no puguin acreditar el requisit exigít per a l'ingrés, queden exempts del requisit d'acreditació del coneixement de llengua catalana.

En el cas que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, aconseguixin la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix, quedaran obligades, en el termini de dos anys, comptats a partir de la presa de possessió o de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a l'accés al cos, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigít per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per falta d'adequació a les seves funcions, mitjançant un procediment contradictori i sentíts els òrgans de representació del personal corresponent. La remoció suposa el cessament en el lloc de treball obtingut en el corresponent procés selectiu, i la pèrdua d'aquest lloc.

Aquestes persones estaran obligades a participar en totes les convocatòries de proves de llengua catalana que durant aquest període convoquin la Direcció General de Política Lingüística i l'Escola Balear d'Administracions Públiques per a obtenir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigít per a l'accés al cos, escala i especialitat; o escala, subescala, classe o categoria; o categoria professional a la qual s'ha accedit.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu, que han d'ajustar-se al model normalitzat de sol·licitud (**Annex 1**), es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència i es presentaran:

- Presencialment, en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament (horari de dilluns a divendres, de 8.30 a 14.00 hores).
- Telemàticament, a través del Registre d'Entrada de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>), mitjançant DNI electrònic, certificat digital o un altre mitjà d'identificació vàlid a aquest efecte.
- En qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

El model normalitzat de sol·licituds també es trobarà a la disposició de les persones interessades en el Registre General d'aquest Ajuntament i en la pàgina web (www.santjoandelabritja.com), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà d'aquell en què es publiqui la resolució d'aprovació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament (Annex I), les persones aspirants han d'adjuntar:

- a. Fotocòpia compulsada de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- b. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít en les bases 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 l'abonament dels drets per a la seva expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.
- c. Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de llengua catalana exigít en la present convocatòria (B2).
- d. L'acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen, que s'estableix en 20,00 euros, a ingressar en el següent compte del Banc Santander: ES98 0049 2959 4118 1011 4550.
La falta de justificació d'haver realitzat el pagament de la taxa indicada dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.
- e. Document d'autobaremació de mèrits (Annex II), d'obligat emplenament. (El resultat de l'autobaremació no serà vinculant per a l'Administració, quedant-li reservat el dret per a rectificar-lo en funció de la revisió i adequació dels mèrits aportats).

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 cas que s'acrediti, en qualsevol fase del procediment selectiu, que un aspirant no compleix amb els requisits de la declaració responsable presentada per ell o en cas que es detecti falsedat en la documentació aportada, suposarà la seva exclusió del procés selectiu.





Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament es podran remetre als seus expedients personals.

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal, així com a rebre per correu electrònic les comunicacions que puguin derivar-se del present procés selectiu.

5. 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, sent 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.

SISENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

1.- En el termini màxim de dos mesos, comptat des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta i la resta de publicacions es realitzaran a través de la Seu Electrònica i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

2.- Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació en els llocs que determini la convocatòria, per a esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Les reclamacions o esmenes es presentaran presencial o telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja dins del termini indicat.

3.- Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, en el seu cas, les sol·licituds, l'òrgan competent de l'administració convocant dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

4.- Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem).

5.- Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptats des de l'endemà del dia que s'hagi publicat la resolució en els llocs que determini cada convocatòria específica, per a esmenar el defecte de la declaració responsable.

6.- Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions realitzades en la declaració responsable, en el seu cas, el tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'elevarà a l'òrgan competent de l'administració convocant perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable.

7.- En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, perquè presentin la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en l'autobaremació. Si és necessari, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

8.- L'òrgan competent de l'administració convocant dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits. Aquesta resolució es farà pública en el BOIB i en els taulers d'anuncis de l'òrgan de gestió de l'administració convocant.

9.- El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- Conforme al que s'estableix en la Disposició Addicional Quinzena del Decret Llei 6/2022, el Tribunal qualificador estarà format per tres membres: un President, un Vocal i un Secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cadascun dels membres del Tribunal.

S'ha de constituir un tribunal per cada grup o subgrup de titulació per a la valoració dels mèrits per a l'accés als cossos, les escales i les especialitats convocats, amb independència de si són d'Administració general o d'Administració especial.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació acadèmica igual o superior a la requerida per a aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

4.- Les persones que són membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador s'han d'abstenir d'intervenir en el procés i l'han de notificar a l'autoritat que els va nomenar, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, concorri alguna de les circumstàncies assenyalades, en aquest cas s'ha de seguir el procediment establert en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

OCTAVA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits d'acord amb l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022 de l'Ajuntament de Sant Joan de *Labritja corresponent a l'estabilització de l'ocupació temporal; i d'acord amb la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Desenvolupament del Concurs de mèrits

El sistema 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 de la presentació d'instàncies en aquest procés selectiu.

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

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

Mèrits professionals (màxim 45 punts)

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, es distingiran:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració convocant, 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: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de 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 al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

L'experiència professional es computa per mesos complets, amb independència de què es tracti d'una jornada a temps complet com una jornada a temps parcial.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats en l'Administració convocant: l'Ajuntament expedirà d'ofici certificat de serveis prestats a data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds per a la seva valoració en el present procés selectiu i l'incorporarà d'ofici a l'expedient.
- Serveis prestats en una Administració pública diferent a la convocant: mitjançant certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa d'aquesta.

Al costat d'aquest certificat haurà d'aportar-se també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la *TGSS.

Altres mèrits (màxim 55 punts)

1) Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (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 al fet que 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 del 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.

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

En aquest apartat, quan es refereix a personal funcionari en el mateix cos, escala o especialitat, s'entendrà que, per a les administracions insulars i els ajuntaments, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria de l'administració a la qual s'opta. I al personal laboral, en la mateixa categoria professional a la qual s'opta de l'administració a la qual s'opta.

2) Formació acadèmica (màxim 15 punts)

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

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

Les titulacions acadèmiques hauran d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria al fet que s'opta. A aquest efecte, 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.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació del qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 15 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 13 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconegut com a nivell MECES 2: 11 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 9 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà mitjançant la presentació documental de la fotocòpia de l'anvers i el revers del corresponent títol expedit pel centre o institució oficial.

3) Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

Quant 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'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigut com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1: 6 punts
- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts

Els certificats s'acreditaran mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció General de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin





l'homologació, el requisit s'entén complert a pesar que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament.

També s'entén acreditat el requisit o mèrit segons sigui procedent, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les últimes proves de llengua catalana, al·legant que compten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

4) Cursos de formació (màxim 20 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.

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 0,06666 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 en un mateix programa, encara que s'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.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits es realitzarà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o organismes competents, i hauran d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores, no es valorarà. Si no consta si un determinat curs és d'assistència o aprofitament, es considerarà com a assistència.

5) Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

L'acreditació d'aquest mèrit es realitzarà de la forma següent:

- L'Ajuntament incorporarà d'ofici a l'expedient del concurs un certificat dels triennis reconeguts al personal funcionari de l'Ajuntament.
- En el cas de triennis reconeguts per altres Administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

criteris comuns a la valoració de mèrits

L'Administració pot sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original amb la finalitat de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

No seran valorats ni en cap cas puntuaran els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment mitjançant document original o fotocòpia degudament compulsada.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

La valoració dels mèrits amb les corresponents puntuacions provisionals i definitives dels aspirants per ordre descendent, es faran públiques en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Llista qualificacions provisionals del concurs.

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica de l'ajuntament la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com l'aspirant provisionalment seleccionat. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per a realitzar reclamacions, a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals.

En cas que es produeixin empats, han de resoldre's atenent successivament els següents criteris:

- 1r. La major antiguitat en el mateix cos, escala, o especialitat acreditada a l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.
- 2n. La major antiguitat acreditada en l'Administració a la qual s'opta.
- 3r. La major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 4t. La major puntuació obtinguda en el mèrit de superació d'exercicis en convocatòries anteriors.
- 5è. La major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 6è. Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala, o l'especialitat de què es tracti.
- 7è. Les persones víctimes de violència de gènere.
- 8è. La persona de més edat.
- 9è. Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

Efectes de la no participació en els processos selectius d'estabilització

La no participació en els processos d'estabilització en cap cas donarà dret a compensació econòmica. S'entendrà que no han participat les persones que no han presentat sol·licitud de participació en el procés selectiu i les que no han presentat la declaració responsable (autobarem).

Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica de l'ajuntament. En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional serà definitiva sense més tràmit.

El nombre d'aspirants que han superat el procés selectiu en cap cas pot ser superior al de places convocades.

DÈCIMA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin trucades i donin la seva conformitat al seu nomenament/contractació hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a partir del dia que manifestin la seva conformitat, els següents documents:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions corresponents al lloc de treball.
- Declaració responsable o jurada de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni estar inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat.
- Declaració de si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, a l'efecte de que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

No podran ser nomenades/contractades les persones que no presentin aquesta documentació dins del termini indicat, excepte en casos de força major.

S'eximeix de la presentació d'aquesta documentació a les persones que ostentin la condició de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris de carrera, quedaran sense efecte totes les actuacions

anterior relatives al seu nomenament i es proposarà el nomenament del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

Comprovada la correcta aportació dels documents per part de l'aspirant seleccionat, el Tribunal Qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Presidència la seva proposta definitiva de nomenament de l'aspirant seleccionat.

L'aspirant que hagi superat el procés selectiu, serà nomenat com a personal funcionari de carrera, i es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la seu electrònica de l'ajuntament.

ONZENA. BORSSES DE PERSONAL INTERÍ

1. Les persones que no superin 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 pel sistema de concurs oposició, s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'integraran els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

2. La formació de les borses es durà a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les quals han obtingut la puntuació mínima establerta en l'apartat 1 d'aquesta base.

Aquestes borses tindran una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius del cos, l'escala, la subescala, la classe, l'especialitat o la categoria.

Per a les administracions que tenen acord o conveni propi, aquests criteris generals seran d'aplicació supletòria en allò que no es reguli pel seu propi acord o conveni.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública es publicaran en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament, al marge de la seva publicació en el BOIB quan sigui preceptiva.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Per al no previst en aquestes Bases serà aplicable la legislació vigent en aquesta matèria.

TRETZENA.- PREVISIONS RESPECTE DE LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica 3 /2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.”

El que es fa públic de conformitat amb la normativa de funció pública.

Sant Joan de Labritja, 12 de desembre de 2022

El batle
Antonio Marí Marí





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ CONCURS EXTRAORDINARI DE MÈRITS PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, FUNCIONARI DE CARRERA, GRUP C, SUBGRUP C2

DADES PERSONALS

| | | |
|--------------------|--------------------|---------------|
| Cognoms: | | Nom: |
| DNI/NIE: | Data de naixement: | Nacionalitat: |
| Domicili: | | |
| Codi postal: | Municipi: | |
| Telèfon/s: | | |
| Correu electrònic: | | |

Assabentat/a del procediment convocat per l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar administratiu, funcionari de carrera, grup C, subgrup C2, inclosa en el procés d'estabilització per a donar compliment al que es preveu en l'article 2 i en la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,

EXPOSA

PRIMER.- Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera de la present convocatòria, que són certs les dades que es consignen i que accepta les presents bases.

SEGON.- Que declara:

- No tenir la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, en el mateix cos, subescala o categoria al qual opta.
- Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- 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 què hagués estat separat o inhabilitat

TERCER.- Que es compromet a aportar, en el seu moment, la documentació acreditativa dels mèrits conforme al que es disposa en les bases de la convocatòria.

QUART.- Que autoritza l'ús de l'adreça de correu electrònic a l'efecte de notificació de tràmits relatiu al procediment.

Pl. de l'Ajuntament, 1. 07810 Sant Joan de Labritja. Eivissa (Illes Balears).
Tel. 971 33 30 03 / 971 33 32 18 – Fax. 971 33 31 17
www.santjoandelabritja.com – CIF P0705000H



Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

CINQUÈ.- S'adjunta la següent documentació (original o fotocòpia compulsada):

| | |
|--|---|
| | DNI/NIE |
| | Certificat de coneixements de llengua catalana exigít |
| | Títol acadèmic exigít |
| | Justificant d'haver abonat la taxa per drets d'examen |

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, **DONO EL MEU CONSENTIMENT** perquè l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, sabent que dispo, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent.

Sí ().

- Així mateix, **DONO EL MEU CONSENTIMENT** perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanyen puguin ser utilitzats per a elaborar estadístiques d'interès general.

Sí ().

Al respecte, se'ls informa del següent: les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporats i tractats de manera confidencial en un fitxer propietat d'aquest ajuntament. Les dades obtingudes amb aquesta instància podran ser utilitzats, salvaguardant la seva identitat, per a elaborar estadístiques internes. Tindran la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades i a sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest ajuntament.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admès/a en la convocatòria del corresponent procés selectiu.

..... de de 2022.

(Signatura de l'interessat/da)

SR. BATLE-PRESIDENT DE AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE LABRITJA

Pl. de l'Ajuntament, 1. 07810 Sant Joan de Labritja. Eivissa (Illes Balears).
Tel. 971 33 30 03 / 971 33 32 18 – Fax. 971 33 31 17
www.santjoandelabritja.com – CIF P0705000H



Ajuntament de
Sant Joan de Labritja**ANNEX II****FULLA D'AUTOBAREMACIÓ DEL CONCURS EXTRAORDINARI DE MÈRITS****Nom:****Cognoms:****DNI:**

| 1. MÈRITS PROFESSIONALS (màxim 45 punts) | Mesos | Punts |
|--|--------------|--------------|
| a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració convocant, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats. | | |
| b) Per cada mes treballat en l'administració convocant, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats. | | |
| c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'administració convocant, 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: 0,1 punts per mes de serveis prestats. | | |
| d) Per cada mes de 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 al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats. | | |

2. ALTRES MÈRITS (màxim 55 punts)

| 2.1 Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts) | Punts |
|--|--------------|
| a) Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punts. | |
| b) Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 12 punts. | |
| c) Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts. | |
| d) Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts. | |

| 2.2 Formació acadèmica (màxim 15 punts) | Punts |
|---|--------------|
| a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell BRESSOLES 4: 15 punts | |
| b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell BRESSOLES 3: 13 punts. | |
| c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconegut com a nivell BRESSOLES 2: 11 punts. | |
| d) Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell BRESSOLES 1 o equivalent acadèmic: 9 punts. | |
| e) Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts. | |
| f) Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts. | |

| 2.3 Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts) | Punts |
|--|--------------|
| a) Per al nivell B1: 6 punts | |
| b) Per al nivell B2: 8 punts | |





Ajuntament de
Sant Joan de Labritja

| | |
|---|--|
| c) Per al nivell C1: 10 punts | |
| d) Per al nivell C2: 12 punts | |
| e) Per al llenguatge administratiu: 3 punts | |

| 2.4 Cursos de formació (màxim 20 punts) | Núm. hores | Punts |
|---|------------|-------|
| a) Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora. | | |
| b) Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora. | | |

Relació de cursos al·legats (detallar a continuació):

| 2.5 Triennis reconeguts (màxim 15 punts) | Núm. triennis | Punts |
|--|---------------|-------|
| | | |

PUNTUACIÓ TOTAL A CRITERI DEL/LA ASPIRANT: punts.

Declaro que són uns certs totes les dades abans consignats i la relació de mèrits al·legats en aquest document i els únics que vull al·legar, i autoritzo el Tribunal Qualificador a comprovar les dades consignades, sense perjudici de les responsabilitats en les quals pugui incórrer en cas de falsedat de les dades.

....., a de de 2022.

(Signatura de l'aspirant)

***El present document haurà d'anar acompanyat del model de sol·licitud (Annex I).**

