



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1356

Modificació bases procés selectiu dues places d'auxiliar de gestió administrativa, incloses en el procés d'estabilització

Número d'expedient: 13795/2022

Per Decret de l'Alcaldia núm. 477, de data 03/02/2023, s'han modificat els apartats 2a, 6a i l'ANNEX de les Bases específiques reguladores del procés selectiu de dos places d'auxiliar de gestió administrativa, Règim funcionarial, Escala Administració General, Subescala Auxiliar, Subgrup C2, mitjançant sistema de concurs - oposició, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal, aprovades per Decret de l'Alcaldia el 23 de desembre de 2022 i publicades al BOIB núm. 169, de 29 de desembre.

Es publica a continuació el text definitiu de les Bases específiques reguladores del procés selectiu de dos places d'auxiliar de gestió administrativa, Règim funcionarial, Escala Administració General, Subescala Auxiliar, Subgrup C2, mitjançant sistema de concurs - oposició, corresponent a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal.

BASES ESPECÍFIQUES PER LA PROVISIÓ DEFINITIVA, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PEL SISTEMA DE CONCURS – OPOSICIÓ, DE DOS PLACES D'AUXILIAR DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

Base 1a. Objecte i justificació

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs – oposició de dues places d'Auxiliar administratiu/iva classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: Règim funcionarial, Escala Administració General, Subescala Auxiliar, Subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia, aprovada per Resolució d'Alcaldia 2022 – 1728 (BOIB núm. 69 de 28 de maig de 2022).

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia, publicades al BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, a la Llei 3/2007, de 27 de març de la funció pública de les Illes Balears, al Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en la ocupació pública de les Illes Balears i la resta de normativa d'aplicació.

Característiques de les places:

- Denominació: Auxiliar administratiu/iva
- Escala: Administració General.
- Subescala: Auxiliar
- Subgrup: C2
- Nombre de places: 2
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Auxiliar de gestió administrativa
- Jornada estàndard d'acord amb la RLT
- Funcions generals:

Elabora la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball; tramita expedients sota directrius o procediments definits; realitza càlculs; comprova i realitza operacions aritmètiques; distribueix correspondència; confecciona i/o gestiona documents, resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o similars; arxiva documentació i realitza el control i registre de documents; dóna suport administratiu al personal de tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de



competències; informa i atén al públic de forma presencial i telefònicament; utilitza màquines, aparells i programes informàtics, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Base 2a. Requisits dels i de les aspirants

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a. Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà o titulació equivalent.
- b. Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B2 d'acord amb el que disposa el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals.
- c. Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta. A les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita se'ls hi podrà exigir la superació d'una prova de coneixements.
- d. Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius, d'acord amb l'Ordenança Fiscal vigent a través del model d'autoliquidació del web municipal www.santjosep.org.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, demanant formar part del procés selectiu.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar una declaració responsable d'acord amb el model facilitat a l'annex I de les bases i un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex II de les bases.

Base 4a. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

Base 5a. Tribunal Qualificador

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

Base 6a. Procés selectiu

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs – oposició.

6.2. El tribunal podrà determinar que les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hagin de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

Si es realitzés, la prova de llengua castellana es qualificaria com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. El sistema de selecció serà el de concurs – oposició.

La puntuació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.

6.4. La puntuació màxima a assolir serà de 100 punts distribuïts de la següent manera:

Fase d'oposició. Consistirà en la realització d'una prova de caràcter eliminatori i obligatori, conforme al temari que es preveu a l'Annex d'aquestes bases i a l'Annex 1, relatiu als exercicis i desenvolupament dels processos selectius del Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en la ocupació pública de les Illes Balears.

La puntuació d'aquesta fase és un 60% de la puntuació global del concurs oposició, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts. Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35 % (21 punts) de la puntuació total.

En cap cas es podrà tenir en compte la puntuació obtinguda en la fase de concurs per superar la fase d'oposició.

Fase de concurs. Fins a 40 punts. Els quals es distribuïran d'acord amb allò establert a la base 3.5 de les bases generals.

Mèrits professionals. Fins a 32 punts.

Es valorarà d'acord amb el barem de mèrits definit a l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs – oposició, per a places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 2ª, el qual queda recollit a l'annex II de les bases.

Altres mèrits. Fins a 8 punts.

Es valoraran d'acord amb allò establert a la Disposició Addicional quarta del Decret Llei 6/2022, relativa al barem de mèrits comú dels processos de concurs – oposició per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears, el qual queda recollit a la base 3.5 de les bases generals.

Base 7a. Puntuació final i criteris de desempat

En cas que l'empat persisteixi aquest es resoldrà atenent als criteris definits a la base 11a de les bases generals.

Base 8a. Presa de possessió

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

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

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició però no hagin estat proposades per al nomenament es constituirà una borsa de treball d'acord amb allò establert a la base 13a de les bases generals.

Base 10a. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i domin la seva conformitat al seu nomenament hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a la base 2a de les presents bases específiques per al seu acament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 14a de les bases generals.

Base 11a. Període de pràctiques

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament.

11.2. La durada del període de pràctiques serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Sant Josep de Sa Talaia aquest, es donarà per superat.

11.4. Durant el període de pràctiques el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran nomenats funcionaris de carrera. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets al nomenament.

Base 12a. Règim d'incompatibilitats

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 16a de les bases generals.

12.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Base 13a. Confidencialitat i protecció de dades

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 17a de les bases generals.

Base 14a. Incidències i recursos

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 18a de les bases generals.

14.2. En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el TREBEP, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 3/2007 de Funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i la resta de disposicions normatives aplicables.

La qual cosa es publica per al seu coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, *(signat electrònicament: 15 de febrer de 2023)*

L'alcalde

Angel Luís Guerrero Domínguez

ANNEX TEMARI

Subgrup C2: 10 temes

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones empleades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.



ANNEX I

Model declaració responsable

Jo, _____ amb DNI _____ assabentat de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de _____ de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, declaro responsablement:

- Que compleixo tots els requisits establertes en les bases específiques de la convocatòria.
- Que accepto les presents bases.





ANNEX II
Model relació de mèrits – Full d'autoavaluació

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Experiència professional

Barem de mèrits dels processos previstos en l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs-oposició, per a les places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 2ª:

Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.		
Serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea.		
Serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.		

Barem de mèrits dels processos previstos en l'article 3 del Decret Llei 6/2022, de concurs-oposició, per a les places de personal laboral, segons allò disposat a la Disposició Addicional 3ª:

	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,17777)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en la mateixa categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta.		
	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,07111)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en una altra categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta.		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/1130130





Barem de mèrits dels processos previstos en l'article 4 del Decret Llei 6/2022, de concurs de mèrits, per a les places de personal funcionari, segons allò disposat a la Disposició Addicional 6ª:

Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració general	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior.		
Serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta.		
Places de l'escala d'administració especial	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, en una escala, subescala, classe o categoria diferent d'aquelles a les quals s'opta, sempre que sigui del mateix subgrup o del subgrup immediatament inferior i d'una subescala, classe o categoria de la mateixa àrea.		
Serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta.		

Barem de mèrits dels processos previstos en l'article 4 del Decret Llei 6/2022, de concurs de mèrits, per a les places de personal laboral, segons allò disposat a la Disposició Addicional 7ª:

	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,25)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en la mateixa categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, com a personal funcionari, exercint les mateixes funcions de la categoria professional a la qual s'opta.		
	Mesos	Punts (nº de mesos x 0,1)
Mesos treballats a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia en una altra categoria professional a la qual s'opta.		
Mesos treballats en una altra administració en una categoria professional equivalent o amb anàlogues funcions a la qual s'opta.		

3. Altres mèrits

Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració d'OOP anteriors.





Formació acadèmica

Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés.

Nivell

Nom de l'acció formativa	Hores/ crèdits

Cursos de formació rebuts o impartits

Triennis reconeguts

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

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/23/1130130>

