



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

1371

Modificació bases generals reguladores processos selectius personal, corresponents oferta pública estabilització ocupació temporal

Número d'expedient: 13578/2022

Per Decret de l'Alcaldia núm. 495, de data 06/02/2023, s'han modificat els apartats 5a, 6a i 13a de les Bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix, corresponents a l'oferta pública d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, publicades al BOIB núm. 167, de 24 de desembre de 2022.

Es publica a continuació el text definitiu de les Bases generals reguladores dels processos selectius del personal funcionari de carrera i laboral fix, corresponents a l'oferta pública d'estabilització d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia:

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 (ajustades 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)

Base 1a. Objecte i justificació

1.1. L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes generals que han de regir els processos per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia seguint allò establert pel 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 publicat al BOIB núm. 78 en data 16 de juny de 2022.

1.2. El contingut complet d'aquestes bases es publicarà al BOIB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Es publicarà també l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius actes de tràmits seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://santjosep.sedelectronica.es>).

1.3. L'Acord per a la millora del Treball Públic i de condicions de treball, del 9 de març de 2018, va manifestar la voluntat d'iniciar un procés de reducció de la temporalitat al sector públic fins a un màxim del 8% i inicia la posada en marxa “d'un procés d'estabilització del treball temporal, que permeti millorar l'ordenació dels efectius de les Administracions Públiques i en especial, dotar d'estabilitat professional als qui participen en la prestació dels serveis públics.”

1.4. També la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017 establia una taxa de reposició addicional per a l'estabilització de les places temporals al seu article 19.u.6, i en el mateix sentit es pronunciava la LPGE 6/2018, per a l'any 2018.

1.5. La Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, ha continuat amb el mateix objectiu de reduir la temporalitat per sota del 8%. El ja esmentat Decret Llei 6/2022 pretén desenvolupar la legislació estatal exposada en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:

“Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1. Aquest decret llei té per objecte l'aprovació de mesures urgents que permetin reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, a l'empara de la Llei de l'Estat 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, com també la transposició d'aquesta Llei a la normativa autonòmica.

Article 2. Processos d'estabilització de l'ocupació temporal.

1. Els processos d'estabilització previstos en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, tenen per objectiu iniciar el camí per assolir una temporalitat estructural no superior al vuit per cent del total d'efectius, reducció que, en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es recomana que se situï **per sota del cinc per cent** en tots els sectors de les administracions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per temporalitat estructural s'entén les places temporals corresponents a la modalitat prevista per l'article 10.1.a) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, així com en la modalitat corresponent de l'Estatut dels treballadors per al personal laboral.”



1.6. D'acord amb el desenvolupament normatiu exposat i atenent a l'elevat grau de temporalitat existent, la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears va aprovar els criteris comuns que han de regir tots els processos d'estabilització convocats per les administracions adherides a la Mesa, incloent-hi les entitats locals. És objectiu de tots els actors implicats la reducció substantiva de la temporalitat existent, reduint-la per sota del 8% d'acord amb els objectius legalment establerts i amb la recomanació addicional de situar-la per sota del 5%.

Així doncs, és objecte d'aquestes bases regular els processos selectius inclosos en els processos d'estabilització de l'ocupació temporal. Les bases específiques de cada convocatòria completaran aquestes bases generals en funció de les característiques pròpies de les places que es convoquin.

1.7. Les places que no es trobin dins dels supòsits anteriorment descrits es regularan per les seves pròpies bases, com és el cas de l'accés al cos de la policia local.

Base 2a. Principis rectors

L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia garanteix que tots els processos de selecció es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- a. Publicitat i convocatòria de les bases.
- b. Transparència.
- c. Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d. Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e. Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f. Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Base 3a. Formes i sistemes de selecció

3.1. D'acord amb allò establert en l'article 3 del Decret Llei 6/2022, la forma de selecció dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre serà la de concurs-oposició.

3.2. D'acord amb allò establert en l'article 4 del Decret Llei 6/2022, la forma de selecció dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada serà, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, la de concurs. Seguint allò disposat en la Disposició Addicional 6ª de la Llei 20/2021, s'entén per ocupació temporal de llarga durada les places ocupades amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Adicionalment a aquest procés, de conformitat amb la disposició addicional vuitena, s'hi afegiran les places vacants de naturalesa estructural en data 30 de desembre de 2021 ocupades de manera temporal per una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

3.3. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el **sistema de concurs-oposició** tindran una puntuació màxima a assolir de 100 punts distribuïts de la següent manera:

- Fase d'oposició: màxim de 60 punts.
- Fase de concurs: màxim de 40 punts.

3.4. La fase d'oposició constarà d'un sol exercici, una prova tipus test que tindrà caràcter eliminatori. La prova versarà sobre un temari definit, que serà el mateix per a cada subgrup de titulació. Així, s'estableixen sis programes de temaris, definits a la base desena d'aquestes bases.

De cada temari es confeccionarà una base general de preguntes i serviran per confeccionar els exàmens tipus test de la fase d'oposició. Cada base de preguntes haurà de tenir el nombre de preguntes següent:

- Grup A1: 2.000 preguntes.
- Grup A2: 1.500 preguntes.
- Grup B: 1.000 preguntes.
- Grup C1: 750 preguntes.
- Grup C2: 500 preguntes.
- Grup AP: 300 preguntes.

3.5. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs-oposició la puntuació màxima assolible a la fase de concurs és de 40 punts. El barem de mèrits s'estructurarà en dos blocs, configurats de la següent manera, d'acord amb allò establert a l'article 8 del Decret Llei 6/2022:

- Mèrits professionals: fins a 32 punts (80% de la puntuació).



- Altres mèrits: fins a 8 punts (20 % de la puntuació). 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:
 - Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 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 3 punts:

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 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.

- Formació acadèmica (màxim 3 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 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 3 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

- Coneixements de llengua catalana (màxim 3 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 3 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1: 1,6 punts.
- Per al nivell B2: 1,8 punts.
- Per al nivell C1: 2,0 punts.
- Per al nivell C2: 2,6 punts.
- Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

- Cursos de formació (màxim 3 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 0,03 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 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.

- Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts.

La fase de concurs, si es fa prèviament a la fase d'oposició, no té caràcter eliminatori.

3.6. Els processos selectius que es desenvolupin mitjançant el **sistema de concurs** es basaran únicament en la valoració de mèrits, essent la puntuació màxima assolible de 100 punts. El barem de mèrits s'estructurarà en dos blocs, configurats de la següent manera, d'acord amb allò establert a l'article 9 del Decret Llei 6/2022:

- Mèrits professionals: fins a 45 punts (45% de la puntuació).
- Altres mèrits: fins a 55 punts (55 % de la puntuació). Es valoraran d'acord amb allò establert a la Disposició Addicional vuitena del Decret Llei 6/2022, relativa al barem de mèrits comú altres mèrits dels processos de concurs per a places de personal funcionari i de personal laboral de qualsevol administració de les Illes Balears:
 - 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.

- 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.

- 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.

- 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'assessaments 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.

- 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.

Base 4a. Convocatòries

4.1. Les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals, amb l'excepció de la selecció de la Policia Local, que comptarà amb unes bases específiques d'acord amb la normativa específica per a aquest cos. Així doncs, es regularà segons allò disposat a la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, i el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

4.2. La convocatòria de cadascun dels processos selectius i l'aprovació de les seves bases específiques correspon a l'Alcaldia o a la persona o òrgan a qui s'hagi delegat, i es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis de la seu electrònica corporativa. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Butlletí Oficial de l'Estat, fent constar la referència de la publicació al BOIB.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica corporativa.

A totes les convocatòries ha de constar, com a mínim, la següent informació:

- a.El nombre, naturalesa i característiques de les places que es convoquen, indicant el grup, cos, escala, i si s'escau l'especialitat.
- b.Si s'escau, el percentatge de reserva per a persones amb discapacitat.
- c.Els requisits i condicions que hagin de complir les persones aspirants, en particular els de les titulacions que es requereixen per accedir a cada cos, escala o especialitat o categoria.
- d.El nivell d'exigència de coneixements de llengua catalana que s'estableix en la normativa en vigor, que reguli l'exigència de coneixements de llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública que es convoquin en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el moment de la convocatòria específica.
- e.El sistema selectiu concret aplicat, el nombre i contingut de les proves i, si escau, les condicions de formació, els mèrits o nivells d'experiència que s'han de valorar i les normes i els criteris per efectuar aquesta valoració.
- f.La designació i composició concreta dels tribunals qualificadors.
- g.La menció que els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera o laboral indefinit d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades, excepte quan ho prevegin les convocatòries específiques, sens perjudici del que estableix el segon paràgraf de l'article 61.8 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant, TREBEP).
- h.El sistema de qualificacions i puntuacions mínimes per superar cada prova.
- i.Els programes o temaris sobre els quals han de versar les proves.
- j.La previsió del calendari per dur a terme les proves.
- k.L'ordre d'actuació dels aspirants, d'acord amb el resultat del sorteig efectuat prèviament, quan es tracti d'exàmens orals o quan el nombre d'aspirants així ho aconselli.
- l.El model d'instància i l'òrgan a què han d'adreçar-se les sol·licituds, amb indicació de les dependències on les persones aspirants poden trobar models normalitzats de sol·licituds.
- m.El fet que, d'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, en cas que hi hagi igualtat de capacitació, es donarà prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'administració en que la seva representació sigui inferior al 40%, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquen que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.

Base 5a. Requisits generals dels i les aspirants

5.1. 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 següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP.
Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de





dret, si són menors de 21 anys o dependents.

Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions corresponents.

c) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació o la que s'estableixi a les bases específiques de la convocatòria, si fos el cas, d'acord amb la normativa específica d'aplicació.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/ses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió de la titulació requerida a les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o d'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 desplegament. En tot cas s'estarà amb allò que preveu la Disposició Addicional dotzena del DL 6/2022. "Les convocatòries dels processos d'estabilització que es regulen en aquest Decret Llei referides a personal laboral dels grups C, D i E i equivalents, s'entén que compleixen l'acreditació del requisit de titulació les treballadores i treballadors que actualment presten serveis a les administracions adherides a la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears i tinguin acreditada, en la data de la convocatòria específica, una experiència laboral de més de 3 anys en la categoria professional concreta."

f) No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala, subescala, classe, grup o subgrup, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa plaça o categoria, de l'administració a que s'opta.

g) Tenir coneixements de llengua catalana del nivell que s'exigeixi en cada convocatòria específica. D'acord amb el que disposen els articles 3 i 4 del 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 l'administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'exigiran els nivells següents de llengua catalana en funció de les característiques de la plaça:

Requisits per al personal funcionari:

El nivell exigít per als cossos i escales pertanyents a l'Administració general segons allò establert en els articles 5 i 6 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es guiarà segons la següent classificació:

- Grups A1, A2 i C1: Nivell C1 (domini funcional efectiu).
- Grups C2 i B: Nivell B2 (avançat).
- Grup AP: Nivell B1 (lindar).

i) El nivell exigít per als cossos i escales pertanyents a l'Administració especial segons allò establert en els articles 7 i següents de la Llei 2/2007 es guiarà segons la següent classificació:

- Grups A1, A2 i C1: Nivell B2 (avançat).
- Grups C2, B i AP: Nivell B2 (lindar).

ii) Als llocs de treball adscrits conjuntament a cossos i escales de l'Administració general i l'Administració especial i als adscrits a més d'un grup de titulació se'ls exigirà el màxim nivell de coneixement de llengua catalana requerit per aquests cossos i escales.

Requisits per al personal laboral:

i. Als llocs de treball pertanyents als nivells 1, 2, 3 i 4 segons el Conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears se'ls exigirà el nivell B2 (avançat).

ii. Als tècnics superiors d'especialitat Administració general i especialitat jurídica, als tècnics de grau mitjà d'especialitat Administració general, als encarregats administratius i als administratius se'ls exigirà el nivell C1 (domini funcional efectiu).

iii. Als llocs de treball pertanyents als nivells 5 i 6 segons el Conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears se'ls exigirà el nivell B1 (lindar). iv. Als auxiliars administratius se'ls exigirà el nivell B2 (avançat).

v. Als llocs de treball pertanyents als nivells 7 i 8 segons el Conveni col·lectiu per al personal laboral de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears se'ls exigirà el nivell A2 (bàsic). vi. Als auxiliars de suport i ordenances se'ls exigirà el nivell B1 (lindar).

Excepcionalment, i en virtut d'allò disposat a la Disposició Addicional 13ª del Decret Llei 6/2022, les persones aspirants que estiguin en servei actiu a l'Ajuntament de Sant Josep, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, al mateix cos, escala,





especialitat, o escala, subescala, classe o categoria, o categoria professional objecte de la convocatòria i no puguin acreditar el nivell de català exigut per a l'ingrés, quedaran exemptes d'aquest requisit.

En el supòsit que aquestes persones aconseguixin, com a resultat de la participació en els processos d'estabilització, la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, quedaran obligades, en el termini de 2 anys comptadors a partir de la presa de possessió o de la signatura del contracte de treball per acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana exigut.

Si transcorregut aquest termini no s'acredita el nivell exigut, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i escoltats els òrgans de representació del personal corresponent.

h) Emplenar la declaració responsable juntament amb el full d'autobaremació dels mèrits, d'acord amb el model de l'annex II d'aquestes mateixes bases.

i) 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 (<https://www.santjosep.org>).

D'acord amb el previst en l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de mesures tributàries i administratives, queden exemptes del pagament de la taxa de drets d'examen les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%. En aquest cas s'haurà d'acreditar la discapacitat amb el corresponent certificat.

j) Altres requisits establerts a les bases específiques.

Base 6a. Presentació de sol·licituds

6.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar sol·licitud de participació en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten les bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà que es publiqui la resolució de cada convocatòria específica en el Butlletí Oficial de l'Estat, essent aquest el termini d'inici del còmput de presentació de sol·licituds. D'acord amb el que estableix l'article 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), així com l'article 12 del Decret Llei 6/2022, la convocatòria específica pot establir que els aspirants quedin obligats a relacionar – se telemàticament amb l'Ajuntament en totes o algunes fases del procediment corresponent, a través de la seva seu electrònica.

En cas que la convocatòria específica estableixi la obligació d'utilitzar mitjans telemàtics, l'Ajuntament haurà d'habilitar les mesures oportunes per a facilitar la relació telemàtica durant el procediment per als aspirants amb dificultats d'accés o de maneig dels mitjans electrònics.

6.2. A la sol·licitud s'adjuntarà:

a. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països o el consentiment de la persona aspirant per tal que l'Ajuntament pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.

b. Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.

c. Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de català. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els reconeguts com a equivalents o homologats per la Direcció General de Política Lingüística.

d. Resguard del pagament de la taxa per participar en el procés selectiu.

e. Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades, en la convocatòria específica, d'acord amb el model que es relaciona a l'Annex II d'aquestes mateixes bases.

f. Declaració responsable de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

6.3. Tota la documentació podrà ser presentada a través del document original, fotocòpia simple o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. L'Ajuntament podrà requerir l'acarament amb la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

6.4. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

6.5. L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria del procediment.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.



L'experiència professional es computa per mesos complets, tant es tracti d'una jornada de treball a jornada completa com una jornada de treball a temps parcial.

Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.

Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.

6.6. Es computaran com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, els següents:

Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars d'acord amb l'article 89.4 del TREBEP i l'article 105 de la Llei de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (LFPCAIB).

Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere d'acord amb l'article 89.5 del TREBEP i l'article 106 de la LFPCAIB.

Les persones declarades en serveis especials d'acord amb l'article 87 del TREBEP i l'article 99 de la LFPCAIB. El personal laboral declarat en excedència forçosa d'acord amb l'article 46.1 del TRET.

6.7. En el cas de les places que estiguin ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix, que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, i que llur plaça es convoqui com a reservada a personal funcionari es reconeixeran com a mèrit els serveis prestats com a personal laboral en aquestes funcions.

6.8. L'acreditació de formació es realitzarà mitjançant fotocòpia dels corresponents títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

6.9. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.

Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Base 7a. Admissió d'aspirants

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà la resolució, en el termini màxim de dos mesos, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució serà publicada mitjançant exposició al web municipal (<https://www.santjosep.org>).

7.2. Juntament a la llista de persones aspirants admeses, l'òrgan competent publicarà una llista provisional dels mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). La convocatòria específica en determinarà la forma i el lloc de publicació.

7.3. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 7 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per a la presentació d'esmenes i reclamacions referents a la llista d'aspirants admesos i/o a la llista provisional de mèrits.

7.4. Un cop finalitzat el termini esmentat i esmenades, si s'escau, les sol·licituds, es publicarà una llista definitiva de persones admeses i excloses a la seu electrònica de la corporació i al web municipal.

7.5. En el cas dels procediments realitzats mitjançant el sistema de concurs de mèrits, una vegada esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, 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. Aquesta resolució haurà de ser publicada en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Base 8a. Tribunal qualificador

8.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.



8.2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal laboral temporal no podran formar part del tribunal qualificador.

8.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

8.4. D'acord amb l'article 17 del Decret Llei 6/2022, les convocatòries específiques podran establir prescripcions sobre la composició i funcionament dels òrgans de selecció.

8.5. El tribunal qualificador estarà constituït, en concordança amb la Disposició Addicional catorzena del Decret Llei 6/2022, de la següent manera:

- President o Presidenta: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- Un o una vocal: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- Un o una vocal tècnic/a en la matèria que podrà ser o no ser personal del mateix Ajuntament.
- Un o una secretari/ària: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, amb veu però sense vot.

8.6. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, almenys, del president/a i del secretari/ària.

8.7. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president o presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

8.8. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

8.9. El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. La seva funció se circumscriu a l'assessorament tècnic especialitzat, actuant amb veu, però sense vot. Els assessors i assessores hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva tasca assessora al tribunal.

8.10. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

8.11. De conformitat amb l'article 17.1 de la LRJSP el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions que celebrin a distància els seus membres podran trobar-se en diferents llocs sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també tals els telefònics, i audiovisuals, la identitat dels membres o suplents, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat del mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideraran inclosos entre els mitjan electrònics vàlids les audioconferències i les videoconferències.

Base 9a. Actuació de les persones aspirants

9.1. Els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

9.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

9.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Base 10a. Temaris

10.1. En els processos realitzats mitjançant concurs-oposició, la fase d'oposició es durà a terme a través de la realització d'una prova tipus test amb quatre possibles respostes en la que només una serà correcta. La prova tindrà caràcter eliminatori.

10.2. El temari de cada prova variarà en funció del subgrup i quedarà configurat de la següent manera, d'acord amb l'establert en l'Annex III del Decret Llei 6/2022:

A) Subgrup A1: 30 temes.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'estat: regulació i composició.

Tema 4. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 5. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fons del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 7. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 8. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 9. Els béns de les entitats locals. Tipologia. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari. Les hisendes locals. Classificació dels recursos. Les ordenances fiscals i la potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària.

Tema 10. Les fons del dret administratiu (I). Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes.

Tema 11. Les fons del dret administratiu (II). El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària: fonament, titulars i límits. Procediment d'elaboració dels reglaments.

Tema 12. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 13. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos.

Tema 14. El procediment administratiu: concepte, naturalesa i principis generals. Fases del procediment: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 15. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 16. Els recursos administratius: concepte i naturalesa jurídica. Classes de recursos i regulació positiva. Requisits subjectius i objectius. El procediment administratiu en via de recurs: especialitats. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. Els procediments alternatius d'impugnació.

Tema 17. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Especialitats dels diversos tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 18. Les subvencions públiques: concepte i naturalesa. Legislació bàsica nacional i autonòmica aplicable.

Tema 19. L'activitat administrativa de servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. Modalitats de gestió indirecta. La concessió.

Tema 20. Règim jurídic del personal al servei de les administracions públiques: règim estatutari i laboral. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Competències de les comunitats autònomes. La Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears: estructura i contingut.

Tema 21. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 22. Els pressupostos de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses.

Tema 23. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local.

Tema 24. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 25. La gestió de la qualitat en l'Administració pública: conceptes generals. L'avaluació de la qualitat de les organitzacions i serveis: concepte i enumeració dels principals models. Compromisos de servei i cartes ciutadanes en la normativa autonòmica: contingut i procediment. Avaluació de les polítiques públiques: concepte i tipus. Gestió i millora contínua dels processos.

Tema 26. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Sistema d'Interconnexió de Registres: concepte. Queixes i suggeriments.

Tema 27. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 28. 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.

Tema 29. La Llei de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 30. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

B) Subgrup A2: 20 temes.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fons del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 7. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 8. Les fons del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 9. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 10. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.



Tema 11. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 12. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 13. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. Els pressupostos de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat econòmicofinancera del sector públic local. Les subvencions públiques: concepte i procediment de concessió.

Tema 15. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 16. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 17. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 18. 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.

Tema 19. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 20. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

C) Subgrup B: 18 temes.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals i els valors superiors. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 2. . El Govern i l'Administració. Relacions del Govern amb les Corts Generals. L'Administració General de l'estat: regulació i composició.

Tema 3. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 4. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Els fons del dret comunitari. Els fons estructurals i els seus objectius prioritaris.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.

Tema 6. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases de règim local.

Tema 7. Els fons del dret administratiu. Concepte de dret administratiu. Jerarquia de fonts: la Constitució. La Llei. Disposicions normatives amb força de llei. Els estatuts d'autonomia i les lleis de les comunitats autònomes. El reglament: concepte i classes, fonament, titulars i límits.

Tema 8. Règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques: especial referència als òrgans col·legiats. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

Tema 9. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Inderogabilitat singular i classes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: recursos. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i

finalització. Execució.

Tema 10. La potestat sancionadora de les administracions públiques: principis i procediment. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: principis i procediment. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 11. Els contractes del sector públic: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Resolució, rescissió i denúncia dels contractes. Tipus de contractes. L'encàrrec de gestió sotmès a la legislació de contractació.

Tema 12. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 13. Els pressupostos de les entitats locals: principis i procés d'aprovació. Estructura del pressupost de despeses. L'execució i liquidació del pressupost de despeses: fases. El control intern i extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. Subvencions públiques.

Tema 14. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 15. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 16. 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.

Tema 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscs i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 18. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

D) Subgrup C1: 15 temes.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'estatut d'autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. 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 en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Assistència



en l'ús de mitjans electrònics. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. 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 activa.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

E) 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.

F) Grup AP: 5 temes.

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

Tema 2. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en relació amb les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears: contingut bàsic i principis fonamentals. Institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears. El Parlament de les Illes Balears: composició i funcions. El president o presidenta de la comunitat autònoma: atribucions. El Govern de la comunitat autònoma: composició i competències.

Tema 4. Seu electrònica: concepte. La seu electrònica: procediments i serveis. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: Portal de Transparència.

Tema 5. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques.

Base 11a. Puntuació final i criteris de desempat

11.1. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs oposició, el resultat serà la suma de les puntuacions

obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

11.2. En els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs, el resultat serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

11.3. En el supòsit de que en el procés s'ofereixi més d'una plaça, el Tribunal confeccionarà una llista ordenada de les persones aspirants de major a menor puntuació per procedir a l'adjudicació de les places ofertes. L'aspirant que ocupi el primer lloc escollirà plaça d'entre les que s'ofereixin, i així successivament fins completar el total de places ofertes. No tindrà dret cap aspirant a obtenir dues places per tant, en el supòsit de que un aspirant quedi en primer lloc en dos processos selectius haurà d'efectuar la corresponent elecció.

11.4. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1r.- Major antiguitat en el mateix cos, escala, subescala, especialitat o categoria acreditada a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- 2n.- Major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició (criteri no aplicable al sistema de concurs).
- 3r.- Major antiguitat acreditada a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.
- 4t.- Major puntuació obtinguda en el mèrit de cursos de formació.
- 5è.- Major puntuació obtinguda en el mèrit de superació en convocatòries anteriors.
- 6è.- Major antiguitat acreditada en el conjunt d'administracions i entitats del sector públic.
- 7è.- 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.
- 8è.- Ser persona víctima de violència de gènere.
- 9è.- La persona de més edat.

En cas que l'empat persisteixi, s'haurà de fer un sorteig.

11.5. La no participació del candidat o candidata en el procés d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. S'entén que no han participat:

- Les persones que no han presentat sol·licitud per participar en el procés selectiu.
- En el sistema de concurs-oposició, les persones que no s'han presentat a l'exercici de la fase d'oposició i les persones que han entregat el full de respostes de l'exercici en blanc.
Tot i això, en virtut de l'article 8.1.i) del Decret Llei 6/2022, les convocatòries hauran de preveure la possibilitat de realització de les proves de la fase d'oposició en data posterior a les persones que justifiquin la no presentació a la primera data de la convocatòria per motius de part o força major. S'entén per motius de força major, que hauran de ser acreditats i valorats pel tribunal:
 - i. Embaràs de risc.
 - ii. Malaltia greu o contagiosa.
 - iii. Situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències, sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.
- En el sistema de concurs de mèrits, les persones que no han presentat la declaració responsable i les persones que no han al·legat la totalitat dels mèrits de què disposen d'acord amb la informació que consta en poder de l'Ajuntament.

11.6. Al personal funcionari interí que vegi finalitzada la seva relació amb l'Ajuntament en el moment de resolució del procés d'estabilització per la no superació d'aquest li correspon una compensació econòmica equivalent a 20 dies de retribucions fixes per any de servei, prorratejant per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de 12 mensualitats.

11.7. Al personal laboral que vegi finalitzada la seva relació amb l'Ajuntament en el moment de resolució del procés d'estabilització per la no superació d'aquest li correspon una compensació econòmica equivalent a la diferència entre el màxim de 20 dies del seu salari fix per any de servei, amb un màxim de 12 mensualitats, i la indemnització que li correspongui percebre per l'extinció del seu contracte, prorratejant per mesos els períodes de temps inferiors a un any.

Base 12a. Presa de possessió/formalització del contracte

12.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de nomenament o contractació.

12.2. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'iniciarà el dia després de la publicació de la resolució al BOIB i serà de tres dies hàbils.

12.3. En cas que es produeixin renunciacions dels candidats o candidates proposats per a ser nomenats o contractats abans del seu nomenament o

contractació es podrà requerir al tribunal una relació dels següents aspirants proposats per a ser nomenats o contractats.

12.4. Una vegada realitzada la presa de possessió/ formalització del contracte, si la persona aspirant seleccionada inicia una situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça resultarà possible nomenar/contractar al següent candidat o candidata amb la mateixa condició que el primer/a.

12.5. En el supòsit establert a la disposició addicional tretzena del DL6/2022 sobre exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana, si transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana exigida per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest; el tribunal nomenarà al següent candidat o candidata de la llista.

Base 13a. Creació i funcionament de les borses de treball

13.1. Les borses de treball es regiran per allò establert en el Reglament de funcionament de borsins del personal de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, publicat al BOIB número 64 en data 21 de maig de 2016 i li seran d'aplicació els criteris generals establerts a l'article 24 del Decret Llei 6/2022.

13.2. En aquells processos desenvolupats per sistema de concurs – oposició, les persones que no hagin superat el procés selectiu però que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició, s'inclouran en borses de personal funcionari interí o laboral temporal.

13.3. L'ordre de prelatió de les borses s'establirà segons el nombre d'exercicis aprovats i la puntuació total obtinguda. En cas de que el procés s'hagi realitzat mitjançant concurs-oposició, es comptarà també la puntuació obtinguda a la fase de concurs.

13.4. En aquells processos desenvolupats per sistema de concurs de mèrits, les persones que no hagin superat 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 per sistema de concurs – oposició, s'inclouran en borses de personal funcionari interí o laboral temporal sempre i quan hagin obtingut un mínim de 10 punts.

13.5. La formació de les borses es durà a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que hagin superat els processos selectius i de les que hagin obtingut les puntuacions mínimes establertes en les bases 13.2 i 13.4 de les presents bases.

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

13.7. Les borses derivades dels processos d'estabilització tindran caràcter preferent enfront altres borses ordinàries i/o extraordinàries vigents a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

Base 14a. Presentació de documents

14.1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament/contractació hauran de presentar a recursos humans, en un termini màxim de 20 dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base sisena per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

- a. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b. Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

14.2. No podran ser nomenades/contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

14.3. Les persones que ostentin la condició d'empleat/da públic estaran exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per al seu nomenament/contractació anterior; per tant, únicament hauran de presentar certificat de l'organisme en que prestin serveis on constin tals extrems.

Base 15a. Període de prova/pràctiques

15.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova/pràctiques el qual tindrà una duració en funció del subgrup de classificació de la plaça:

- Subgrups A1 i A2: 6 mesos

- Subgrup B: 4 mesos.
- Subgrups C1 i C2: 3 mesos
- Subgrup AP: 1 mes

15.2. A tal efecte l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova/pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament seguint els següents criteris:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació ver la feina.
- Responsabilitat i discreció.

15.3. En cas de no superar el període de pràctiques, serà declarada no apta per resolució motivada per l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament.

15.4. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova/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.

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

Base 16a. Règim d'incompatibilitats

16.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

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

Base 17a. Confidencialitat i protecció de dades

17.1 L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en el 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 el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (en endavant, RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en cadascuna de les bases específiques.

17.2. L'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

17.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i seleccionades tenen el dret de contactar amb la persona delegada de protecció de dades a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

17.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

17.5. Les persones sol·licitants seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'ajuntament:

<https://santjosep.sedelectronica.es>.

17.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que,

per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

17.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Base 18a. Incidències i recursos

18.1. Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia (<https://www.santjosep.org>), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

18.2. Contra la convocatòria i les bases específiques, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

18.3. Contra els actes de tràmit del Tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació, d'acord amb l'article 121 de la LPACAP.

18.4. Tot això sens perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi procedent.

18.5. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

18.6. 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

(Signat electrònicament: 14 de febrer de 2023)

L'alcalde

Angel Luís Guerrero Domínguez





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 prevists 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 0,1777)
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 0,0711)
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 0,1777)
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 0,0711)
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 prevists 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 0,1777)
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 0,0711)
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.		





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	
-------------------------------	--

