



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE PALMA

11507

Departament de Selecció i Provisió de Recursos Humans. Servei de Selecció. Convocatòria borsí extraordinari i urgent de personal interí pel sistema de concurs de l'especialitat submajordomia per promoció interna

La Regidora d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior, per resolució núm. 15485, de 04 de novembre de 2024, ha resolt el següent:

DECRET

PRIMER.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'un borsí extraordinari i urgent de personal interí pel sistema de concurs de la subescala de serveis especials, classe comeses especials, especialitat sub-majordomia per promoció interna per a posteriors nomenaments com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Palma enquadrats en l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, especialitat sub-majordomia, que s'adjunten.

SEGON.- Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament.

BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ EXTRAORDINARI I URGENT DE PERSONAL INTERÍ PEL SISTEMA DE CONCURS DE COMESSES ESPECIALS DE LA SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESPECIALITAT SUB-MAJORDOMIA

JUSTIFICACIÓ I OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Ateses les instruccions de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior mitjançant les quals es sol·licita la cobertura del lloc esmentat per cobrir les necessitats urgents i inajornables i tenint en compte que la manca de personal de l'esmentada categoria que impedeix garantir la prestació dels serveis mínims exigits, i tenint en compte que s'han exhaurit les borses formades per mitjà del procediment ordinari, s'ha de procedir a la convocatòria del corresponent borsí extraordinari i urgent pel sistema de concurs, per a personal funcionari que englobi la subescala de serveis especials de l'Administració Especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, especialitat sub-majordomia als efectes de facilitar la mobilitat del personal funcionari a través de la promoció interna segons la normativa vigent, amb la finalitat de poder cobrir de forma immediata totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina i sempre que es compleixi allò establert a la present convocatòria i d'acord amb allò establert a les bases per a la constitució de borsins extraordinaris i urgents de personal interí pel sistema de concurs.

DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

SUPÒSITS QUE ES PRETENEN COBRIR: Totes aquelles situacions administratives que es puguin produir en les quals sigui necessària la seva cobertura de manera interina.

ESCALA: Administració especial, subescala serveis especials, especialitat sub-majordomia.

CLASSE: Comeses especials.

ESPECIALITAT: Sub-majordomia.

GRUP: C, subgrup C2.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs per promoció interna.

REQUISITS DELS ASPIRANTS: A més dels establerts a les bases generals:

1. Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent.
2. Ser personal funcionari de carrera del subgrup AP, Ajudant/a d'oficis diversos o Subaltern i tenir dos anys de servei actiu a les esmentades categories. Es computarà a aquests efectes l'antiguitat com a personal laboral als esmentats càrrecs a aquest Ajuntament.
3. Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i



certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve permanent i Cl@ve ocasional (Cl@vePin). Complert el tràmit en el portal de l'opositor, s'haurà de presentar la sol·licitud generada, la declaració responsable i el justificant del pagament del dret d'examen mitjançant registre electrònic dirigit al departament de personal abans de la finalització de la data de presentació d'instàncies.

També s'haurà de signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i, si escau, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

La taxa per optar a proves de selecció de personal serà de 13,79 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant el document d'autoliquidació.

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 3 dies hàbils.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i dos vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals.

En tot cas, podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

FASE CONCURS

MÈRITS FASE DE CONCURS

Els mèrits que es valoraran vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seu expedient personal.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional

Forma d'acreditació:

- Treballs realitzats a l'Administració pública: certificat de l'organisme corresponent, en el qual s'ha de constar: temps treballat, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, funcionari interí o contracte laboral).
- Treballs realitzats a l'empresa pública societària o privada i autònoms: còpies dels contractes de treball acompanyats obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat social o certificat d'empresa. Hi ha de constar el temps de feina, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Per a acreditar la feina d'autònoms s'ha d'exigir el document d'alta d'activitat econòmica



juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida a la vida laboral, s'hi ha d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acredita l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.

Dins l'àmbit de qualsevol dels dos apartats anteriors, s'ha d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de la subescala, la classe o la categoria de la borsa a la qual s'opta. Només s'ha de valorar l'experiència laboral quan de la documentació aportada se'n desprenen clarament les funcions fetes i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar mitjançant la presentació, juntament amb els mèrits, d'un certificat de funcions realitzades o d'un informe, emès per la persona responsable del servei, de les funcions desenvolupades al lloc de feina. A excepció de l'experiència en treballs realitzats a l'administració pública amb qualsevol categoria que basta acreditar-la amb el certificat emès per l'organisme corresponent.

Valoració:

1.1 Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats a l'Administració pública de la subescala, la classe o la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup o subgrup de la categoria objecte de la convocatòria i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.15 punts per mes

1.2 Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats a l'Administració pública en qualsevol categoria del subgrup immediatament inferior o, en cas que no n'hi hagi, del grup immediatament inferior que siguin de naturalesa o de contingut tècnic relacionat al de la categoria de la borsa convocada: 0.08 punts/mes.

1.3 Experiència professional amb relació laboral o funcionarial en treballs realitzats a l'Administració pública amb una categoria distinta a les incloses en els punts anteriors: 0.02 punts/mes.

Als efectes de valoració d'aquest mèrits (punts 1.1, 1.2 i 1.3) s'han de comprendre en tot cas els serveis prestats en qualsevol Administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis prestats en l'Administració pública, així com els prestats en qualsevol de les entitats de dret públic, en fundacions del sector públic i en consorcis que no tinguin forma societària.

1.4 Experiència professional amb relació laboral en treballs realitzats a empresa pública societària o privada i autònoms de la categoria igual o semblant a la de la borsa convocada, enquadrada dins el mateix grup de classificació professional i sempre que siguin de naturalesa o de contingut tècnic anàlegs al de la borsa convocada: 0.05 punts /mes.

La puntuació màxima es de 20 punts.

Coneixement de llengua catalana

4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1):.....1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2):.....1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E):.....0,50 punts.

Si l'aspirant acredita posseir més d'un certificat, només s'ha de valorar el certificat que acredita un nivell de coneixement superior.

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar dins aquest apartat.

La puntuació màxima és d'2 punts.

Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions

En aquest apartat es valorarà la prestació de serveis a l'Ajuntament de Palma mitjançant una comissió de serveis forçosa o una atribució temporal de funcions: 0,1 punts/mes.

La puntuació màxima es d'1 punt.

Exercicis d'oposicions superats

Es valoraran en aquest apartat la superació dels exercicis d'oposicions del mateix cos, escala i especialitat de la borsa a la qual opta la persona interessada que hagi convocat l'Ajuntament de Palma dins els darrers 10 anys anteriors a la convocatòria de la borsa, a raó de 0.25 punts per exercici obligatori i eliminatòria superat (llevat de l'exercici de coneixement de llengua catalana).

La puntuació màxima és d'1 punt.

Total puntuació del concurs: 24 punts.

Disposicions generals relatives al funcionament de les borses

1.-El procediment s'haurà de resoldre en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva d'aspirants, prorrogables únicament quan el volum de persones aspirants ho faci imprescindible.

2.- L'ordre de preferència es determinarà per la major puntuació en el concurs.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Ser una dona víctima de la violència de gènere.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o como a personal laboral a l'Ajuntament de Palma.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir càrregues familiars
- e) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat de què es tracti, d'acord amb l'art. 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, llevat que hi hagi motius no discriminatoris per preferir l'home, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes, com per exemple les dels apartats a) i b).
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, es farà un sorteig.

3.- Tenen preferència les borses formades mitjançant el procediment ordinari (concurs-oposició de selecció de plaça d'oferta pública de treball), sobre les formades mitjançant procediment extraordinari. I dintre del procediment extraordinari, tindran preferència les que es realitzin mitjançant el sistema de concurs-oposició sobre les urgents per concurs.

4.- L'ordre de preferència establert al punt anterior s'aplicarà per restar en el lloc de feina en els supòsits de cessament dels articles 1.3 i 2.3 de l'Acord de Junta de Govern de data de 15 de febrer de 2012 (BOIB núm. 42 de 22 de març de 2012).

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

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 comptats des de l'endemà de la publicació en el BOIB.

Palma, a la data de la signatura electrònica

Els sotsignats declaren conèixer el contingut dels articles 52, 53 i 54 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i de l'article 61 del Reglament Financer (UE 2018/1046 de 18 de juliol de 2018) i no tenir conflictes d'interès en aquest acte que integra l'expedient.

(Signat electrònicament: 5 de novembre de 2024)

La cap de Departament de Personal
p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)
Esperanza Vega Terró

