



## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA**

**11066**

*Exp. 852/2022 – Bases que rigen la convocatoria y proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja por sistema de concurso*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases y la Convocatoria de los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal, previstos en el artículo 2 y en la disposición adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se publique la resolución de aprobación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las plazas convocadas en las Bases anteriormente referidas, que después se transcribirán, corresponden a la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de 2022, aprobada por Junta de Gobierno Local de 23 de mayo de 2022, publicada en el BOIB número 68 de 26 de mayo de 2022, para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Seguidamente se transcribe el texto íntegro de las bases aprobadas por el Ayuntamiento:

**“BASES QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de concurso de méritos, de la plaza de auxiliar administrativo como funcionario de carrera, la cual consta en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja del ejercicio 2022 correspondiente al proceso de estabilización del personal temporal aprobada y publicada en el BOIB núm. 68 de fecha 26 de mayo de 2022.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde, en virtud del Decreto nº 369 de fecha 19/06/2019, publicado en el BOIB n.º 85 de fecha 27/06/2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso extraordinario de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja que se convoca tiene las siguientes características: Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C2, en el área de intervención y tesorería.

Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 14, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le correspondan de acuerdo con la legislación y Presupuesto vigente.

El proceso selectivo objeto de la presente convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

#### **SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- Decreto-ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, modificado por el Decreto-ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio de prestaciones sociales de carácter



económico de las Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de julio).

c) Estatuto de los trabajadores (RDL 1/1995 y actualizaciones posteriores, especialmente los arts. 8, 12 y 15).

d) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

g) Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

h) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

i) Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

j) Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

k) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.

l) Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo.

m) Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

n) Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

o) Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).

p) Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013)

q) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Posteriormente, cualquier anuncio al respecto se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja ([www.santjoandelabritja.sedelectronica.es](http://www.santjoandelabritja.sedelectronica.es)) y en la página web del Ayuntamiento ([www.santjoandelabritja.com](http://www.santjoandelabritja.com)).

El importe y forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en Ordenanza Fiscal. La tasa por participar en el proceso selectivo será de 20,00 euros.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deben reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y durante el presente proceso, las condiciones fijadas en el artículo 56 del Texto refundido del Estatuto básico del empleado público, con las siguientes especificaciones:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público, según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.

b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder al empleo público, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.

d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en el mismo cuerpo, subescala o categoría.

g) Estar en posesión del certificado de conocimientos oficiales de lengua catalana de nivel B2, excepto en el supuesto previsto en la base cuarta.

h) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación (**Anexo I**) y a los méritos alegados



(hoja de autobaremación), que se adjunta como **Anexo II** a estas bases.

#### CUARTA.- EXCEPCIÓN DEL REQUISITO DE CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA

De conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimotercera del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, los aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la misma administración o ente público, en el mismo cuerpo, escala o especialidad, o escala, subescala, clase o categoría, o categoría profesional objeto de la convocatoria, y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso, quedan exentos del requisito de acreditación del conocimiento de lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, logren la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, quedarán obligadas, en el plazo de dos años, contados a partir de la toma de posesión o de la firma del contrato de trabajo, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o la escala, la subescala, la clase o la categoría, o la categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimientos de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán removidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a sus funciones, mediante un procedimiento contradictorio y oídos los órganos de representación del personal correspondiente. La remoción supone el cese en el puesto de trabajo obtenido en el correspondiente proceso selectivo, y la pérdida de dicho puesto.

Estas personas estarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este período convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso al cuerpo, escala y especialidad; o escala, subescala, clase o categoría; o categoría profesional a la que se ha accedido.

#### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, que deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (**Anexo 1**), se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (horario de lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 horas).
- Telemáticamente, a través del Registro de Entrada de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santjoandelabritja.sedelectronica.es>), mediante DNI electrónico, certificado digital u otro medio de identificación válido a tal efecto.
- En cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El modelo normalizado de solicitudes también se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General de este Ayuntamiento y en la página web ([www.santjoandelabritja.com](http://www.santjoandelabritja.com)), a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se publique la resolución de aprobación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente (Anexo I), las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Fotocopia compulsada del anverso y el reverso del DNI o documento que acredite la nacionalidad, en vigor.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, juntamente con el documento que acredite el abono de los derechos para su expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Fotocopia compulsada del certificado acreditativo del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido en la presente convocatoria (B2).
- d) La acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen, que se establece en 20,00 euros, a ingresar en la siguiente cuenta del Banco Santander: ES98 0049 2959 4118 1011 4550.  
La falta de justificación de haber realizado el pago de la tasa indicada dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- e) Documento de autobaremación de méritos (Anexo II), de obligada cumplimentación. (El resultado de la autobaremación no será vinculante para la Administración, quedándole reservado el derecho para rectificarlo en función de la revisión y adecuación de los méritos aportados).

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo. En caso de que se acredite, en cualquier fase del procedimiento selectivo, que un aspirante no



cumple con los requisitos de la declaración responsable presentada por él o en caso de que se detecte falsedad en la documentación aportada, supondrá su exclusión del proceso selectivo.

Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento se podrán remitir a sus expedientes personales.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal, así como a recibir por correo electrónico las comunicaciones que puedan derivarse del presente proceso selectivo.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

1.- En el plazo máximo de dos meses, contado desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación, o autoridad delegada, dictará una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta y el resto de publicaciones se realizarán a través de la Sede Electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en los lugares que determine la convocatoria, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les tiene que advertir que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Las reclamaciones o enmiendas se presentarán presencial o telemáticamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja dentro del plazo indicado.

3.- Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente de la administración convocante dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

4.- Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo).

5.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en los lugares que determine cada convocatoria específica, para subsanar el defecto de la declaración responsable.

6.- Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas las alegaciones realizadas en la declaración responsable, en su caso, el tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y la elevará al órgano competente de la administración convocante para que dicte una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable.

7.- En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, para que presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en la autobaremación. Si es necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

8.- El órgano competente de la administración convocante dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos. Esta resolución se hará pública en el BOIB y en los tabloneros de anuncios del órgano de gestión de la administración convocante.

9.- El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

#### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

1.- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta del Decreto ley 6/2022, el Tribunal calificador estará formado por tres miembros: un Presidente, un Vocal y un Secretario. Asimismo, se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

Se tiene que constituir un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para la valoración de los méritos para el acceso a los cuerpos, las escalas y las especialidades convocados, con independencia de si son de Administración general o de Administración especial.

2.- Los miembros del Tribunal tendrán que contar con una titulación académica igual o superior a la requerida para aspirar a la plaza del proceso selectivo.

3.- Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y sus decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

4.- Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador se tienen que abstener de intervenir en el proceso y lo tienen que notificar a la autoridad que los nombró, cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes pueden recusar los miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas, en este caso se tiene que seguir el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja correspondiente a la estabilización de la ocupación temporal; y de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### **Desarrollo del Concurso de méritos**

El sistema consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en estas bases.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de la presentación de instancias en este proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 100 puntos.

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%).
- Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%).

#### **Méritos profesionales (máximo 45 puntos)**

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una escala, subescala, clase o categoría diferente de aquellas a las cuales se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia profesional se computa por meses completos, con independencia de que se trate de una jornada a tiempo completo como una jornada a tiempo parcial.

La forma de acreditación de estos méritos deberá adecuarse a las siguientes indicaciones:

- Servicios prestados en la Administración convocante: el Ayuntamiento expedirá de oficio certificado de servicios prestados a fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes para su valoración en el presente proceso selectivo y lo incorporará de oficio al expediente.
- Servicios prestados en una Administración pública distinta a la convocante: mediante certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma.

Junto a este certificado deberá aportarse también un informe de vida laboral ACTUALIZADO expedido por la TGSS.





## Otros méritos (máximo 55 puntos)

### 1) Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, de la misma administración a la cual se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

En este apartado, cuando se refiere a personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad, se entenderá que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría de la administración a la cual se opta. Y al personal laboral, en la misma categoría profesional a la cual se opta de la administración a la cual se opta.

### 2) Formación académica (máximo 15 puntos)

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocido como nivel MECES 2: 11 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

La forma de acreditación de este mérito será mediante la presentación documental de la fotocopia del anverso y el reverso del correspondiente título expedido por el centro o institución oficial.

### 3) Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- Para el nivel B1: 6 puntos
- Para el nivel B2: 8 puntos

- Para el nivel C1: 10 puntos
- Para el nivel C2: 12 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos

Los certificados se acreditarán mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Govern de las Illes Balears (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Govern de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consellera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento.

También se entiende acreditado el requisito o mérito según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, alegando que cuentan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

#### **4) Cursos de formación (máximo 20 puntos)**

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya repetido la participación.

Solo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

La forma de acreditación de estos méritos se realizará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones u organismos competentes, y deberán incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas, no se valorará. Si no consta si un determinado curso es de asistencia o aprovechamiento, se considerará como asistencia.

#### 5) Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará de la forma siguiente:

- El Ayuntamiento incorporará de oficio al expediente del concurso un certificado de los trienios reconocidos al personal funcionario del Ayuntamiento.
- En el caso de trienios reconocidos por otras Administraciones públicas, se debe aportar el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.

#### Cráterios comunes a la valoración de méritos

La Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original con el fin de hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada.

El Tribunal podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

La valoración de los méritos con las correspondientes puntuaciones provisionales y definitivas de los aspirantes por orden descendente, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### Lista calificaciones provisionales del concurso.

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como el aspirante provisionalmente seleccionado. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales.

En caso de que se produzcan empates, deben resolverse atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, o especialidad acreditada en el Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.
- 2º. La mayor antigüedad acreditada en la Administración a la cual se opta.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, o la especialidad de que se trate.
- 7º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 8º. La persona de más edad.
- 9º. Si persiste finalmente el empate, se debe hacer un sorteo.

#### Efectos de la no participación en los procesos selectivos de estabilización

La no participación en los procesos de estabilización en ningún caso dará derecho a compensación económica. Se entenderá que no han participado las personas que no han presentado solicitud de participación en el proceso selectivo y las que no han presentado la declaración responsable (autobaremo).

#### Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento. En caso de que no se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional será definitiva sin más trámite.

El número de aspirantes que han superado el proceso selectivo en ningún caso puede ser superior al de plazas convocadas.

## DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a su nombramiento/contratación deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles a partir del día que manifiesten su conformidad, los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Declaración responsable o jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, a los efectos de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

No podrán ser nombradas/contratadas las personas que no presenten dicha documentación dentro del plazo indicado, salvo en casos de fuerza mayor.

Se exime de la presentación de esta documentación a las personas que ostenten la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja.

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento y se propondrá el nombramiento del siguiente aspirante que, en su caso, haya superado el proceso selectivo.

Comprobada la correcta aportación de los documentos por parte del aspirante seleccionado, el Tribunal Calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Presidencia su propuesta definitiva de nombramiento del aspirante seleccionado.

El aspirante que haya superado el proceso selectivo, será nombrado como personal funcionario de carrera, y se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica del ayuntamiento.

## UNDÉCIMA. BOLSAS DE PERSONAL INTERINO

1. Las personas que no superen el proceso selectivo, y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso-oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría profesional, convocadas por el sistema de concurso-oposición, se tienen que incluir en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones. En estas bolsas se integrarán los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.

2. La formación de las bolsas se llevará a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en el apartado 1 de esta base.

Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

Para las administraciones que tienen acuerdo o convenio propio, estos criterios generales serán de aplicación supletoria en aquello que no se regule por su propio acuerdo o convenio.

## DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.





## DECIMOTERCERA.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.”

Lo que se hace publico de conformidad con la normativa de función pública.

Sant Joan de Labritja, 7 de diciembre de 2022

**El alcalde**  
Antonio Marí Marí



Ajuntament de  
Sant Joan de Labritja**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO C, SUBGRUPO C2****DATOS PERSONALES**

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE:	Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
Domicilio:			
Código postal:	Municipio:		
Teléfono/s:			
Correo electrónico:			

Enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera, grupo C, subgrupo C2, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, que son ciertos los datos que se consignan y que acepta las presentes bases.

**SEGUNDO.-** Que declara:

- No tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en el mismo cuerpo, subescala o categoría al que opta.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilitado

**TERCERO.-** Que se compromete a aportar, en su momento, la documentación acreditativa de los méritos conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

**CUARTO.-** Que autoriza el uso de la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento.

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





Ajuntament de  
Sant Joan de Labritja

**QUINTO.-** Se adjunta la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

	DNI/NIE
	Certificado de conocimientos de lengua catalana exigido
	Título académico exigido
	Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen

**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS**

- De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, DOY MI CONSENTIMIENTO para que el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja utilice mis datos de carácter personal para su gestión, sabiendo que dispongo, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

SI ( ) .

- Así mismo, DOY MI CONSENTIMIENTO para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, si procede, la acompañan puedan ser utilizados para elaborar estadísticas de interés general.

SÍ ( )

Al respeto, se les informa de lo siguiente: los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este ayuntamiento. Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas. Tendrán la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este ayuntamiento.

Por todo lo expuesto,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo.

..... de ..... de 2022.

(Firma del interesado/a)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DE LABRITJA**

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



Ajuntament de  
Sant Joan de Labritja**ANEXO II****HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS**

Nombre:

Apellidos:

DNI:

<b>1. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 45 puntos)</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>
a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.		
b) Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.		
c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una escala, subescala, clase o categoría diferente de aquellas a las cuales se opta, siempre que sea del mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.		
d) Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.		

**2. OTROS MÉRITOS (máximo 55 puntos)**

<b>2.1 Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
a) Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.	
b) Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.	
c) Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.	
d) Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.	

<b>2.2 Formación académica (máximo 15 puntos)</b>	<b>Puntos</b>
a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos	
b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.	
c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocido como nivel MECES 2: 11 puntos.	
d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.	
e) Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.	
f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.	





Ajuntament de  
Sant Joan de Labritja

2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)	Puntos
a) Para el nivel B1: 6 puntos	
b) Para el nivel B2: 8 puntos	
c) Para el nivel C1: 10 puntos	
d) Para el nivel C2: 12 puntos	
e) Para el lenguaje administrativo: 3 puntos	

2.4 Cursos de formación (máximo 20 puntos)	N.º de horas	Puntos
a) Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.		
b) Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.		
Relación de cursos alegados (detallar a continuación):		

2.5 Trienios reconocidos (máximo 15 puntos)	N.º de trienios	Puntos

**PUNTUACIÓN TOTAL A CRITERIO DEL/LA ASPIRANTE: ..... puntos.**

Declaro que son ciertos todos los datos antes consignados y la relación de méritos alegados en este documento y los únicos que quiero alegar, y autorizo al Tribunal Calificador a comprobar los datos consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pueda incurrir en caso de falsedad de los datos.

....., a ..... de ..... de 2022.

(Firma del/la aspirante)

**\*El presente documento deberá ir acompañado del modelo de solicitud (Anexo I).**

