

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

10676

Convocatòria i bases del procés d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir vuit places de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'Ajuntament de Santanyí (derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública)

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 01 de desembre de 2022, s'aprova, per unanimitat de les persones assistents, la convocatòria i bases del procés d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir vuit places de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'Ajuntament de Santanyí (derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública) en els següents termes:

Convocatòria i bases del procés d'estabilització per concurs extraordinari de mèrits per cobrir vuit places de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'Ajuntament de Santanyí (derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública)

Antecedents:

1. Mitjançant l'Acord de la Junta de Govern Local de 19 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'ocupació d'estabilització corresponent al personal funcionari i al personal laboral al servei de l'Ajuntament de Santanyí, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2. Aquesta oferta va ser publicada en el BOIB núm. 67 de 24 de maig de 2022.

Fonaments de dret:

1. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, regula en l'article 2 l'ampliació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal autoritzats en les lleis de pressuposts generals de l'Estat per als anys 2017 i 2018. Aquesta Llei autoritza, com una mesura complementària immediata per pal·liar la situació de temporalitat existent, un nou procés d'estabilització d'ocupació pública, que ha d'afectar les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

2. L'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears regula el procés excepcional d'estabilització de places ocupades de manera temporal de llarga durada de conformitat amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre. Aquestes disposicions preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional i per una sola vegada pel sistema de concurs, les places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la Llei 20/2021, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Aquesta disposició es complementa amb la disposició addicional vuitena, la qual estableix que, addicionalment, els processos d'estabilització prevists en la disposició addicional sisena han d'incloure en les convocatòries les places vacants de naturalesa estructural ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior al dia 1 de gener de 2016.

3. Pel que fa al concurs com a procés excepcional d'accés a la funció pública, cal tenir en compte la doctrina fixada pel Tribunal Constitucional sobre el principi d'igualtat en l'accés als càrrecs i les ocupacions públiques (article 23.2 CE), que diu que únicament pot ser exceptuada per raons excepcionals i objectives. A més, aquest accés s'ha d'ordenar de manera igualitària a la convocatòria mitjançant normes abstractes i generals per tal de preservar la igualtat davant la llei de la ciutadania, fet que obliga el legislador i l'Administració a triar regles fundades en criteris objectius i presidits pels canons de mèrit i capacitat que l'article 103.3 de la CE disposa (STC 67/1989, 27/1991 i 60/1994).

Entre les condicions que, d'acord amb la jurisprudència constitucional, s'han de donar perquè no es pugui apreciar cap infracció del principi d'igualtat d'accés a càrrecs i llocs de treball públics de l'article 23.2 de la CE es troba, en primer lloc, que sigui una situació excepcional; en segon lloc, que només s'acudeixi a aquest tipus de procediments per una sola vegada, ja que altrament es perdria la seva condició de remei



excepcional i, en tercer lloc, que aquesta possibilitat estigui prevista en una norma amb rang legal (STC 12/1999, d'11 de febrer de 1999).

4. Amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i l'article 4 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, es dona empara normativa al concepte jurisprudencial d'interinitat de llarga durada superior a cinc anys.

5. El Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, ha creat, de manera excepcional i transitòria, la Mesa de Negociació de les Administracions Públiques per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública, per tal de dur a terme la negociació sindical preceptiva limitada a la tramitació dels processos d'estabilització. Així mateix, aquesta norma crea la Comissió de Coordinació per a la Reducció de la Temporalitat en l'Ocupació Pública de les Illes Balears, amb l'objectiu de coordinar l'execució dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En aquesta Comissió hi han d'estar representades: l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les administracions insulars, l'Ajuntament de Palma i la resta d'administracions locals per mitjà de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

6. L'apartat 3 de l'article 2 del Decret llei 6/2022, per evitar dilacions en aquests nous processos, exigeix que la publicació de les convocatòries dels processos selectius per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública d'estabilització s'ha de produir abans del 31 de desembre de 2022. Així mateix, disposa que la resolució d'aquests processos selectius ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.

7. L'article 12 del Decret llei 6/2022 preveu que «Les convocatòries dels processos selectius poden establir que, de conformitat 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, les persones aspirants que participin en els processos de selecció d'estabilització regulats en aquest Decret llei quedin obligats a relacionar-se amb l'administració de què es tracti telemàticament (...)

Per tot això, s'adopta el següent:

ACORD

1. Aprovar la convocatòria de concurs extraordinari de mèrits per cobrir les 8 places de personal funcionari de l'Administració general i especial de l'Ajuntament de Santanyí (disposició addicional sisena i disposició addicional vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre) incloses en l'oferta pública d'estabilització amb la distribució que consta en l'annex I.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex II.
3. Aprovar el barem de mèrits que ha de regir aquest procés que figura com a annex III d'aquesta Resolució.
4. Aprovar els requisits de titulació per accedir a cada una de les places convocades que figuren en l'annex IV d'aquesta Resolució.
5. Aprovar el model de sol·licitud que figura a l'annex V d'aquesta Resolució.
6. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i publicar l'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució les persones interessades podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas d'optar per interposar el recurs de reposició no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Document signat electrònicament al marge (5 de desembre de 2022

La batlessa

Maria C. Pons Monserrat)

**ANNEX I
PERSONAL FUNCIONARI**

DENOMINACIÓ	ESCALA	GRUP	PROCEDIMENT	Nº PLACES
ASSESSOR/A JURÍDIC/A	AE	A1	Concurs	2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	AG	C2	Concurs	5
AUXILIAR DE TURISME	AE	C2	Concurs	1

**ANNEX II
BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA****1. Normativa reguladora**

Aquesta convocatòria es regula per la normativa següent:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat (BOE núm. 312, de 29 de desembre).
- Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna.
- Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, modificat pel Decret llei 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de maig), d'11 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 90, de 12 de juliol).
- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, de 30 d'octubre, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (en endavant, TREBEP).
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- Llei 11/1998, de 14 de desembre, sobre el règim específic de taxes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Reglament d'ingrés del personal al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aprovat pel Decret 27/1994, d'11 de març.
- Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració, aprovat pel Decret 33/1994, de 28 de març.
- Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència de coneixements de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014, per la qual es regulen l'homologació dels estudis de llengua catalana de l'educació secundària obligatòria i del batxillerat amb els certificats de coneixements de llengua catalana de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i l'exempció de l'avaluació de la llengua i la literatura catalanes en l'ensenyament reglat no universitari, i els procediments per obtenir-les (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).
- Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

2. Places i procediment selectiu

- L'objecte de la convocatòria és la cobertura de les places indicades en l'annex I corresponents al personal funcionari de l'Ajuntament de Santanyi de l'oferta pública d'estabilització.
- S'estableix com a procediment selectiu el de concurs mèrits.
- El procés selectiu objecte d'aquesta convocatòria ha de finalitzar abans del 31 de desembre de 2024.



3. Requisits i condicions generals de les persones interessades

Per tenir la condició d'aspirant i ser admès en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del TREBEP.
- Tenir setze anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica que s'indica en l'annex IV per a cada un de les places convocades. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà disposar de 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 disposar del certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.
- Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- No haver estat separades, mitjançant un procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics mitjançant una resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat de l'Ajuntament de Santanyí a la qual s'opta.
- Disposar dels coneixement de la llengua catalana que s'indiquen a continuació:

DENOMINACIÓ	NIVELL EXIGIT DE CATALÀ
ASSESSOR/A JURÍDIC/A	Certificat nivell B2
AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Certificat nivell B2
AUXILIAR DE TURISME	Certificat nivell B1

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

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

Si la persona interessada al·lega el requisit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, el requisit s'entén complert malgrat que l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el requisit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se amb caràcter previ al nomenament. També s'entén acreditat el requisit o el mèrit, segons s'escaigui, si les persones aspirants consten en la llista provisional d'aprovat de les darreres proves de llengua catalana, i al·leguen que consten en aquesta llista, sempre que finalment s'elevi a definitiva, encara que sigui amb posterioritat a la finalització del tràmit de presentació de sol·licituds.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

En tot cas, caldrà ajustar-se al que disposi el punt 4 d'aquestes bases en relació a posseir el requisit de llengua catalana indicat en aquest apartat.

- Abonar una taxa de 14 euros pels drets d'examen dins el termini de presentació de sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

L'abonament dels drets d'examen haurà de ser satisfet al compte bancari següent: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicant el DNI i el nom de la convocatòria a la qual s'opta.

L'import dels drets d'examen únicament serà retornat a aquelles persones que no siguin admeses per falta d'algun dels requisits exigits per prendre part en les proves selectives, sempre que formulin la seva reclamació en el termini d'un mes, comptats a partir de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- Signar la sol·licitud per prendre part de la convocatòria en la qual va incorporada la declaració responsable relativa al





compliment dels requisits de participació i signar la declaració responsable relativa als mèrits al·legats (full d'autobaremació) que figura en la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

Les persones aspirants han de complir els requisits exigits en aquesta convocatòria el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds, i han de mantenir-los fins al moment de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

4. Excepció del requisit de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, que estiguin en servei actiu a l'Ajuntament de Santanyí, en el mateix cos, escala, i especialitat a què opten i no puguin acreditar el requisit exigit per a l'ingrés, queden exemptes del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assolixin la condició de personal funcionari de carrera, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit per a l'accés al cos, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional.

Si transcorregut el termini de dos anys no s'ha acreditat el nivell de llengua catalana exigit com a requisit, s'aplicarà allò que determina la normativa vigent.

5. Relacions amb els ciutadans

5.1. D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi (inclosos els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o judicial i els tràmits d'audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la pàgina web de l'Ajuntament de Santanyí.

Tot això sens perjudici que es publiquin en el Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hi hagin de publicar.

5.2. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions trameses pels mitjans de publicació prevists en aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

D'acord amb l'article 12 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, les persones aspirants que participin en aquest procés selectiu queden obligats a relacionar-se amb l'Administració convocant a través de mitjans electrònics durant tot el procés.

7. Identificació de les persones aspirants en les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació d'actes en la seu electrònica, la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants s'hi identificaran mitjançant el seu nom i llinatges, afegint-hi quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

8. Sol·licitud i declaració responsable

8.1. Procediment

8.1.1. Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud el torn a les places en la qual volen participar, la qual s'ha de presentar a través de mitjans electrònics.

En cas de presentar la sol·licitud de manera presencial, l'Administració, d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei 39/2015, els requerirà que la duguin a terme en la forma indicada anteriorment.

8.1.2. Per ser admès a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, les persones aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 39/2015 relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació que s'exigeixen en el punt 3 de l'annex II, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. En aquesta sol·licitud les persones aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no les han d'acreditar fins al termini que es regula en la base 11.2, amb l'excepció del pagament de la taxa corresponent, que s'haurà d'acreditar.

El tràmit mateix de presentació de sol·licitud inclou el model d'al·legació de mèrits (autobaremació) que té igualment la consideració de

declaració responsable en els termes de l'article 69 esmentat.

8.1.3. L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

8.1.4. La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes. El tractament de la informació facilitada en les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei orgànica 3/2018.

8.2. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

9. Admissió i exclusió de persones aspirants

9.1. En el termini màxim de dos mesos, comptador des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, la batlessa de l'Ajuntament de Santanyí, ha de dictar una resolució mitjançant la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà segons la base 5.1.

9.2. Les persones aspirants excloses o omeses disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la publicació d'aquesta resolució se'ls ha d'advertir que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a la qual es refereix el paràgraf següent.

9.3. Acabat el termini a què fa referència la base 9.2. i esmenades les sol·licituds, si escau, la batlessa dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà segons el que estableix la base 5.1.

Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, els tribunals publicaran la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem). Si el tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la realitzarà la batlessa de l'Ajuntament de Santanyí.

Les persones aspirants comptaran amb un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

9.4. El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

10. Autobaremació de mèrits i llista provisional de mèrits al·legats

10.1. Tal com estableix la base 8.1.2, les persones aspirants, juntament amb la sol·licitud de participació, han d'emplenar, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes prevists en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquest full d'autobaremació les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits dels quals disposen d'entre els prevists en l'annex III. Els mèrits s'han d'al·legar i, quan escaigui, acreditar, en referència a la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. La falsedat en les dades consignades en l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

10.2. Les persones aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguen; per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la seva posició màxima en l'ordre de prelación del concurs. D'acord amb aquestes puntuacions, els tribunals conformaran una llista provisional de mèrits al·legats, que es publicarà segons la base 5.1, juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses. Si el tribunal encara no s'hagués constituït, la publicació d'aquesta llista la realitzarà la batlessa de l'Ajuntament de Santanyí.



Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils des de la publicació de la llista provisional de mèrits al·legats per esmenar els errors de fet, materials o aritmètics que hagin pogut cometre en les al·legacions dels mèrits (full d'autobaremació), com a conseqüència d'haver situat de manera incorrecta un mèrit en l'apartat d'un altre mèrit, o d'haver calculat erròniament les unitats dels mèrits al·legats. Durant aquest tràmit no s'admet l'al·legació de nous mèrits no especificats en la declaració inicial.

11. Llista informativa d'ordre de persones aspirants i requeriments

11.1. Un cop finalitzat el termini de la base 10.2 i esmenats, si s'escau, els errors manifestats per les persones aspirants a la llista provisional de mèrits, el tribunal elevarà aquesta llista a la Batlia per tal que dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre de les persones aspirants d'acord amb la puntuació resultant dels mèrits al·legats en la declaració responsable d'autobaremació, que s'ha de publicar en ells llocs establerts en la base 5.1. Juntament amb aquesta Resolució, es farà públic l'oferiment de llocs de feina.

11.2. En la mateixa llista informativa, es requerirà a les persones aspirants perquè en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits i els requisits al·legats en la declaració responsable, a un nombre de persones aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades seguint l'ordre de prelación de la llista informativa. Així mateix, dins aquest termini les persones aspirants han de presentar un escrit d'elecció de llocs de treball oferts, per ordre de preferència.

Si cal, es pot requerir un nombre addicional de persones aspirants per acreditar els mèrits i requisits al·legats en la declaració responsable.

11.3. Els requisits poden ser comprovats en qualsevol moment, i sempre abans que es publiqui la llista definitiva de mèrits comprovats.

11.4. L'acreditació dels mèrits s'ha de realitzar segons l'establert en la base 13 i en l'annex II de mèrits.

12. Documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits

12.1. En el termini de deu dies hàbils atorgat segons la base 11.2 anterior les persones aspirants seleccionats han de presentar els documents següents:

- Còpia autèntica del títol acadèmic exigint en cada convocatòria o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en el punt 3 d'aquest annex. En tot cas, cal atènyer-se a allò que s'ha establert al punt 4.
- Declaració responsable de no haver estat separats mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitats de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per una resolució judicial per accedir al cos o l'escala del funcionariat del qual haguessin estat separats o inhabilitats.
En el cas de ser nacionals d'un altre estat, han d'acreditar no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.
- Escrit en què s'elegeixin, de major a menor interès, els llocs de treball oferts. La sol·licitud haurà d'incloure la totalitat dels llocs.

12.2. Incompliment dels requisits

Si no es presenta la documentació dins el termini fixat en la base 11.2, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada o, si en el moment d'examinar la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada personal funcionari de carrera i les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

13. Acreditació dels mèrits

Els mèrits de les persones aspirants s'han d'haver assolit en la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds.

En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en llengua estrangera, quan el tribunal ho consideri necessari, pot requerir a la persona interessada que adjunti una traducció jurada. En aquest cas, sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

Les persones interessades són les responsables de la veracitat dels documents presentats en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o hi hagi dubtes que derivin de la qualitat de la còpia, l'Administració pot

sol·licitar a la persona interessada que exhibeixi el document o la informació original per tal de fer l'acarament de les còpies que hagi aportat.

14. Comprovació de mèrits

14.1. Els tribunals han de revisar la documentació acreditativa dels mèrits requerits seguint el barem que figura en l'annex III. La batlessa pot dictar les instruccions que consideri oportunes per homogeneïtzar els criteris d'aplicació de les bases i del barem de mèrits per part dels tribunals.

14.2. El tribunal ha de requerir a les persones aspirants que esmenin els defectes que presenti la documentació acreditativa dels mèrits i ha d'atorgar un termini d'esmena de deu dies hàbils a través dels mitjans establerts en la base 5.1. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que han al·legat i acreditat tal com estableix la convocatòria.

14.3. Una vegada conclòs el procediment de revisió i baremació, el tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions que han obtingut les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar segons la base 5.1 per ordre de major a menor puntuació total.

14.4. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

Les persones aspirants que hagin d'esmenar o aclarir algun mèrit han de presentar la documentació original o una còpia corresponent en el Registre General de l'Ajuntament de Santanyí o en qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant un escrit adreçat al tribunal.

14.5. El tribunal ha de resoldre i notificar de forma motivada les al·legacions efectuades per les persones aspirants. Aquesta notificació es pot realitzar mitjançant les publicacions en els llocs indicats en la base 5. Un cop resoltes les al·legacions, ha de publicar en els mateixos termes la llista definitiva de valoració de mèrits. El tribunal sols pot modificar la llista provisional de puntuacions arran de l'estimació d'al·legacions o per rectificar errades materials, de fet o aritmètiques.

15. Superació del concurs i desempats

15.1. La relació de persones aspirants que hagin superat el concurs, que no pot contenir un nombre de persones superior al de places convocades, quedarà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits corresponents.

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

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

En relació amb el reconeixement de les situacions de violència de gènere, aquestes s'acreditaran tal com s'estableix en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre.

15.3. Un cop comprovat el compliment dels requisits per ser nomenats funcionaris de carrera, seguint l'ordre obtingut en les puntuacions de la llista definitiva de valoració de mèrits i aplicats els desempats quan escaigui, el tribunal elevarà a la batlessa la proposta de persones aspirants que han superat el procés selectiu del concurs. D'acord amb l'article 52.3 de la Llei 3/2007, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP aquesta llista ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, quan hi hagi renunciïes de persones aspirants seleccionades abans del nomenament o la presa de possessió, el tribunal ha d'eleva a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que estiguin situats a continuació de les persones proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera en substitució de les que renunciïn a les places.

16. Publicació de la llista de persones aspirants seleccionades, nomenament i presa de possessió

16.1. Llista de persones aspirants seleccionades



D'acord amb la proposta del tribunal, la batlessa dictarà una resolució per la qual s'aproven les llistes de persones aspirants que hagin superat el concurs extraordinari de mèrits per als diferents cossos, escales i especialitats, que s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Santanyí. Aquesta Resolució inclourà l'adjudicació del lloc de feina.

16.2. Nomenament

Les persones que hagin superat el procés selectiu seran nomenades, per resolució de la batlessa, personal funcionari de carrera del cos, escala i especialitat corresponent de l'Ajuntament de Santanyí. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) el mateix dia que la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el concurs.

16.3. Presa de possessió

La presa de possessió s'ha d'efectuar en el termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiquin en el BOIB les resolucions anteriors, sens perjudici de l'aplicació del que disposa el paràgraf segon de l'article 37 del Decret 27/1994.

Abans de prendre possessió del lloc adjudicat, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni que du a terme cap activitat en el sector públic de les que es comprenen en l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si du a terme alguna activitat privada, incloses les de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la presa de possessió, per tal que l'òrgan competent acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

17. Adjudicació dels llocs de treball

L'adjudicació de llocs de treball es farà per ordre de prelació, atenent les preferències de les persones seleccionades.

18. Permanència en la destinació

El personal funcionari que obtengui una destinació definitiva no podrà participar en els procediments de provisió de llocs de treball durant un termini mínim de tres anys, comptadors des del dia en què prengui possessió del lloc de treball, de conformitat amb la disposició transitòria setena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Tampoc no podrà participar en el mateix termini en les convocatòries per atorgar comissions de serveis.

19. Efectes de la no superació o no participació en els processos selectius d'estabilització

1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució d'aquest procés d'estabilització per la no superació d'aquest, li correspon una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i s'han de prorratejar per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.
2. La no participació en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en aquesta convocatòria les persones que no han presentat la sol·licitud, les que no han presentat la declaració responsable, o les que no han al·legat la totalitat dels mèrits baremables de què disposen, d'acord amb allò que ja consta en poder de les administracions o entitats. Pel que fa al barem de formació, basta que al·leguin un nombre de cursos suficient per arribar a la valoració màxima.

20. Òrgan de selecció

20.1. Composició de l'òrgan de selecció

20.1.1. El tribunal és l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme aquest procés selectiu.

Els tribunals han d'estar constituïts, com a mínim, per tres membres titulars, amb el mateix nombre de suplents. S'ha de constituir un tribunal per cada grup o subgrup de titulació per a cossos de l'Administració general i un tribunal per cada grup o subgrup de titulació per a cossos, escales o especialitats de l'Administració especial.

Tots els membres dels tribunals hauran de posseir una titulació acadèmica d'igual o de nivell superior que l'exigit a les persones aspirants per a l'ingrés.

Com a mínim un dels membres dels tribunals ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixement que l'exigida per a l'ingrés, si aquesta titulació és específica.



20.1.2. La determinació de la composició dels tribunals s'ha de dur a terme d'acord amb les normes següents:

- a) El president, el secretari i els vocals dels tribunals han de ser nomenats per la batlessa, d'entre el personal de l'Ajuntament de Santanyí o personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques.

La composició dels òrgans de selecció s'ha d'ajustar, llevat de raons fonamentades i objectives, degudament motivades, al criteri de paritat entre homes i dones, amb capacitat, competència i preparació adequades. S'entén per representació equilibrada la presència de dones i homes de manera que cap sexe no superi el 60 % del conjunt de persones a què es refereix ni sigui inferior al 40 %.

20.1.3. No poden formar part dels tribunals:

- Les persones que hagin duit a terme en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives per al cos, escala o especialitat de què es tracti. Tampoc no en poden formar part els funcionaris interins ni el personal eventual.
- Atès que la pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 del TREBEP, tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics com a tals.

20.2. Nomenament dels membres dels tribunals

La batlessa ha de nomenar els tribunals encarregats de la selecció, els quals tenen la consideració d'òrgans dependents de la seva autoritat.

20.3. Funcionament dels tribunals

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment.

Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Valorar els mèrits al·legats per les persones aspirants i acreditats en la forma que estableixen les bases de la convocatòria.
- b) Revisar la valoració dels mèrits d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi duit a terme.
- c) Requerir les persones aspirants perquè aclareixin o esmenin els defectes de forma en l'acreditació dels mèrits, sempre que s'hagin acreditat dins termini (defectes de compulsa, d'indicació d'hores o de contingut d'una acció formativa, o altres defectes similars).
- d) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives dels mèrits comprovats de les persones aspirants, ordenades d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- e) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut a la batlessa, perquè dicti una resolució per la qual aprova les persones que han superat el procediment de concurs.
- f) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és d'aplicació el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; el Decret llei 6/2022, i les bases d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal poden fer constar en acta el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció o el sentit del vot favorable. L'abstenció únicament pot ser exercida i posteriorment recollida en l'acta corresponent quan estigui degudament justificada.

Les persones interessades poden impugnar els actes que derivin de les actuacions dels òrgans de selecció d'acord amb els casos i amb les formes que preveu la Llei 39/2015.

Si en qualsevol moment el tribunal té coneixement que un aspirant no compleix algun dels requisits exigits que impossibilitin l'accés al cos o escala corresponent en els termes que estableix aquesta convocatòria, una vegada feta l'audiència prèvia a la persona interessada, ha de proposar-ne l'exclusió a la batlessa. En la proposta ha de comunicar les inexactituds o falsedats que hagi formulat l'aspirant en la sol·licitud.

El tribunal pot sol·licitar a l'òrgan gestor del procés que nomeni el personal col·laborador o el personal assessor especialista que consideri necessari per revisar les preguntes i valorar els mèrits. A aquest efecte, són aplicables les mateixes prohibicions de participació i les causes d'abstenció i recusació que tenen els membres dels òrgans de selecció.

Correspon al tribunal, en el desenvolupament del procés selectiu, aplicar, interpretar i integrar aquestes bases específiques, amb respecte ple al principi d'igualtat. També està habilitat per considerar i apreciar les qüestions d'ordre i les incidències que sorgeixin.

Durant el desenvolupament del procés, el tribunal ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria i, també, com s'hagi d'actuar en els casos no prevists.

20.4. Òrgan de suport

D'acord amb l'article 14 bis del Decret 27/1994, si un nombre elevat de persones aspirants o la logística del procés selectiu ho fan recomanable, es podrà nomenar un òrgan de suport del tribunal seleccionador. Els membres d'aquest òrgan queden adscrits al tribunal i han d'exercir les funcions de conformitat amb les seves instruccions.

20.5. Abstenció i recusació

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

Les persones aspirants poden recusar els membres dels tribunals, els assessors especialistes i el personal col·laborador quan, sota el seu judici, hi concorri alguna de les circumstàncies assenyalades; en aquest cas s'ha de seguir el procediment que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015.

21. Publicació de la composició de les borses preferents de personal interí

21.1. Les persones que hagin participat en aquest procediment selectiu i que l'hagin superat s'han d'incloure en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en cadascuna de les administracions. En aquestes borses s'han d'integrar els candidats que hagin participat en el procés selectiu corresponent i no l'hagin superat, però sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició.

21.2. A l'efecte anterior, els tribunals requeriran a les persones que hagin obtingut un mínim de 5 punts en la fase d'oposició que en el termini de deu dies hàbils acreditin els mèrits al·legats en la declaració responsable. Aquest requeriment es pot fer de forma parcial en un percentatge mínim corresponent al 120 % de les places convocades i respectant la posició de la llista definitiva de mèrits al·legats de la base 13.2.1.

El tribunal revisarà i baremarà els mèrits declarats segons el procediment que estableixen les bases 13.4 i 13.5, i conformarà una llista per ordre de puntuació d'acord amb la puntuació global que estableix la base 11.

Si el requeriment és parcial, aquesta llista parcial es pot emprar per nomenar personal funcionari interí. Amb caràcter previ a l'exhauriment de la llista anterior, i sempre que no s'hagi creat una nova borsa com a resultat d'un nou procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat, es farà un nou requeriment segons el que estableix el paràgraf anterior.

21.3. Un cop comprovats els mèrits de totes les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts en la fase d'oposició, s'ha de publicar la constitució de les borses de personal interí de cada cos, escala o especialitat corresponent derivades d'aquesta convocatòria segons el major nombre de puntuació obtinguda d'acord amb la puntuació global que estableix la base 11.

ANNEX III BAREM DE MÈRITS

Els mèrits que s'han de valorar per a places de personal funcionari de l'Ajuntament de Santanyí s'han d'ajustar als criteris següents:

1. Mèrits professionals (màxim 45 punts)

1.1. Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

- A l'efecte de valorar el treball desenvolupat s'ha de computar el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.
- S'han de computar com a situacions assimilades a actiu als efectes del còmput de serveis prestats les següents:
Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP).
Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP).
Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP).
El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET).
- El temps de serveis prestats del personal que ocupi places afectades per un procés de traspàs de competències i que compleixin els requisits establerts en la Llei 20/2021 s'ha de considerar com a temps prestat a l'administració que ha rebut la competència transferida.
- Les fraccions inferiors al mes no es valoren.

1.2. Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, s'han de distingir:



i) Per a places d'Administració general

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Santanyí, com a personal funcionari, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Santnyí, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos o l'escala a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a Ajuntament de Santanyí, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts 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 sigui del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

ii) Per a places d'Administració especial

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Santanyí, com a personal funcionari, en el mateix cos, escala o especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament de Santanyí, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Santanyí, com a personal funcionari, en un altre cos, escala o especialitat diferent d'aquells a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues i sempre que es tracti del mateix grup, subgrup o agrupació professional a què s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.3. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, en el cas de serveis prestats a l'Ajuntament de Santanyí, l'Administració ha d'expedir d'ofici el certificat que acrediti els serveis que consten en el Departament de RRHH, el qual s'ha d'incorporar d'ofici a l'expedient; si la persona aspirant s'oposa a la comprovació d'ofici o si, excepcionalment, l'Ajuntament no pot comprovar aquests documents, es podrà requerir a la persona interessada que els aporti.

En el cas de serveis prestats en altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat acreditatiu expedit per l'Administració en què s'hagin prestat aquests serveis.

2. Altres mèrits (màxim 55 punts)

Altres mèrits (màxim 55 punts). La suma de tots aquests mèrits no pot superar els 55 punts.

2.1. Per la superació d'exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts)

2.1.1. Per a la valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santanyí, en el mateix cos, escala o especialitat a què 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 el 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.
- Sols 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'ha d'entendre que, per a les administracions insulars i els ajuntaments, es refereix a personal funcionari en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, en la mateixa categoria professional de l'administració a la qual s'opta. I al personal laboral, en la mateixa categoria professional a la qual s'opta de l'administració a la qual s'opta.

2.2.2. Aquest mèrit s'ha d'acreditar documentalment de la manera següent: sempre que l'aspirant no s'hi oposi expressament, l'Ajuntament de Santanyí ha d'expedir d'ofici l'acreditació dels exercicis superats i la incorporarà a l'expedient. En cas contrari l'ha d'aportar la persona aspirant.

2.2. Formació acadèmica (màxim 15 punts)

2.2.1. Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

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

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat a què s'opta. A aquests efectes, 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 batxillerat s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Sols es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació de la qual no s'ha d'acumular a la d'altres titulacions que es posseeixin.

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

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4 (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior): 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 reconeguts com a nivell MECES 2: 11 punts.
- Títol de tècnic/tècnica 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/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts)

2.3.1. Només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti. En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'ha d'atorgar 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

Si la persona interessada al·lega el mèrit de coneixements de llengua catalana mitjançant títols, diplomes i certificats que requereixin l'homologació, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014), el mèrit es pot baremar malgrat l'homologació s'obtingui amb posterioritat a la finalització del període de presentació de sol·licituds, sempre que el mèrit s'hagi al·legat i els coneixements que s'homologuen s'hagin adquirit amb caràcter previ a la finalització d'aquest termini. En qualsevol cas, l'homologació haurà d'aportar-se dins el termini d'acreditació de mèrits al·legats.

2.4. Cursos de formació (màxim 20 punts)

2.4.1 Es baremen tots els cursos rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació o dels plans de formació contínua del personal de les administracions públiques.

2.4.2. Es baremen tots els cursos impartits o promoguts certificats amb aprofitament o assistència per qualsevol administració pública territorial. Dins el concepte d'administració pública territorial s'emmarquen els cursos impartits per ens del sector públic adscrits i dependents d'aquestes administracions territorials.

2.4.3. Es baremen tots els cursos impartits o promoguts certificats amb aprofitament o assistència per qualsevol escola d'administració pública, o bé homologats per aquestes.

2.4.4. Es baremen tots els cursos impartits certificats amb aprofitament o assistència per les organitzacions sindicals en el marc dels antics Acords de Formació Contínua en les Administracions Públiques (AFCAP) com en l'actual l'Acord de formació per a l'Ocupació de les Administracions públiques (AFEDAP).

2.4.5. La valoració de tota la formació es regeix pels criteris generals que s'indiquen a continuació:

- a) Es valoraran tots els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, segons la puntuació següent:
 - Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,10 punts per hora.
 - Cursos amb certificat d'assistència: 0,06666 punts per hora.



b) 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.

c) 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.

d) En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que se n'hagi repetit la participació o la impartició.

e) 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.

2.5. Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.

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

En el cas de triennis reconeguts per altres administracions públiques, s'ha d'aportar el certificat o document acreditatiu expedit per l'Administració corresponent.

ANNEX IV

Titulacions requerides per a l'accés:

- Per a les places d'ASSESOR/A JURÍDIC/A:

Estar en possessió de la titulació de la llicenciatura o grau en dret

- Per a les places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA:

Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.

- Per a les places d'AUXILIAR DE TURISME:

Títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria (ESO) o graduat escolar.



**ANNEX V****SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ**

____ (Nom i llinatges) DNI núm. _____

Domicili a _____ núm. _____ (Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____, (Nom de la convocatòria) les bases de la qual van ser publicades: _____ (BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredita amb el document que s'adjunta.

(Aquest model de sol·licitud incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals per participar en les proves selectives convocades, així com dels mèrits al·legats en l'autobaremació, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu. No és necessari aportar juntament amb la sol·licitud cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

No obstant això, l'Administració pot requerir a l'aspirant, en qualsevol moment del procés selectiu, que acrediti que compleix els requisits i les condicions generals de participació. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori, o la no presentació davant l'Administració competent de la documentació que, si escau, es requereixi per acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar el procediment des del moment en què es tengui constància d'aquests fets, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.)

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 202 _____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ