



Expedient núm.: 9245/2024

Bases

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL MITJANÇANT REMISSIÓ GENÈRICA LA SOIB

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal laboral en la categoria de **oficial 1^a de cementiri** mitjançant remissió genèrica al SOIB.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran a la web municipal.

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal d'aquesta corporació.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

b) Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió de la titulació d'ESO o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial o reconeixement del Ministeri d'Educació i Formació Professional

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions de la plaça que es convoca. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat en què s'inclou la plaça oferta.

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.

g) Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de





fotocòpia del certificat de nivell B1 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent.

h) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. INSCRIPCIONS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les inscripcions s'hauran de fer a la pàgina web del SOIB.

Finalitzat el termini d'inscripcions, l'Ajuntament requerirà mitjançant correu electrònic a les persones que han registrat la seva sol·licitud de participació a la web del SOIB la documentació que han de presentar per acreditar els requisits i els mèrits a valorar.

Els interessats hauran de presentar la documentació requerida mitjançant registre d'entrada en el termini de 3 dies naturals a comptar des del següent a la recepció del correu electrònic. Si el darrer dia del termini és inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

El model d'instància que consta com a **annex I** inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona. Aquesta sol·licitud també inclou un full d'autobaremació de mèrits, que té igualment la consideració de declaració responsable. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar sota la seva responsabilitat quins són els mèrits dels quals disposen en la data de finalització del termini de presentació d'inscripcions al SOIB, d'acord amb els previstos a la fase de concurs.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, el telèfon i el correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de la documentació requerida, el batlle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de tres (3) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:





- Presentar la documentació requerida per acreditar el compliment del requisits i mèrits fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batlle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batlle president determinarà la data per a l'inici de la fase de concurs.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un president i un secretari i 4 vocals i els seus corresponents suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

El tribunal ha de respectar els principis de transparència, objectivitat i imparcialitat durant tot el procés selectiu i ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir l'anonimat de les persones aspirants.

La Junta de Personal podrà designar un representant sindical per vetllar pel bon





desenvolupament del procediment selectiu.

DESENA. FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació a la web del SOIB de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu.

Els mèrits a valorar pel tribunal són els següents:

A. Experiència professional. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

- Serveis prestats a l'Administració pública com a personal funcionari o laboral en la categoria **d'oficial 1^a de cementiri o fosser** es valorarà amb **0,40 punts per mes** complet treballat a jornada completa.

- Serveis prestats a l'àmbit privat, per compte propi o per compte d'altri, en la categoria de **d'oficial 1^a de cementiri o fosser** es valorarà amb **0,35 punts per mes** complet treballat a jornada completa.

- Serveis prestats a l'Administració pública en la categoria de **peó de cementiri** o equivalent: es valorarà amb **0,30 punts per mes** complet treballat a jornada completa.

- Serveis prestats a l'àmbit **privat**, per compte propi o per compte d'altri, en la categoria de **peó de cementiri** o equivalent: es valorarà amb **0,25 punts per mes** complet treballat a jornada completa.

Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, funcions realitzades, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i entitats públiques d'ella dependents. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa. Aquests documents hauran d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

En l'exercici de la professió; mitjançant certificat d'alta i baixa de l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de la classificació de l'activitat, i en el seu cas la llicència fiscal per a períodes anteriors al dia 1 de gener de 1992. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS, així com aquella altra documentació que sigui necessària per demostrar l'equivalència amb la categoria i funcions de les places que es convoquen.

En el supòsit que l'aspirant acrediti serveis en els dos apartats anteriors en el mateix període de temps, únicament es valorarà el que suposi major puntuació.

La fraccions inferiors al mes complet treballat a jornada completa es valoraran proporcionalment.





B. Formació. Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 20 punts.

B1. Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les tasques d'Oficial 1^a cementiri

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, és a dir, que no són acumulables l'assistència i l'aprofitament.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant al Registre General d'aquesta corporació còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

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.

La valoració dels cursos es realitzarà de la següent manera:

- Quan els certificats dels cursos acreditin assistència, es valoraran a raó de 0,10 punts per cada 10 hores o 0,25 punts per crèdit ECTS.
- Quan els certificats dels cursos acreditin aprofitament, es valoraran a raó de 0,20 punts per cada 10 hores o 0,50 punts per 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.

La fracció es valorarà proporcionalment.

B.2. Estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida: 1 punt.

Per això, les persones interessades hauran de fer constar a la seva instància la titulació que presenten per poder accedir, fet que serà comprovat pel tribunal evitant així puntuar en aquest apartat titulacions referides al requisit exigint per a l'accés.

B.3. Coneixements de prevenció de riscos laborals, fins a un màxim de 2 punts.

Nivell bàsic: 1 punt

Nivells superiors: 2 punts

B.4. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana: fins a un màxim d'1 punt.

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o 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).

Nivell B2: 0,30

Nivell C1: 0.50





Nivell C2: 0,70

Nivell LA: 0,30

En el cas que l'aspirant acrediti estar en possessió dels nivells LA i C1 o dels nivells LA i C2, les dues puntuacions se sumaran.

Acreditació

Quant a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant fotocòpia del corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i les matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

DESENA. QUALIFICACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

Una vegada valorats els mèrits aportats de les persones aspirants que han aprovat la fase d'oposició es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la qualificació definitiva de la fase de concurs que serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats.

Les persones aspirants disposaran de tres (3) dies hàbils a comptar des d'aquesta publicació per a poder presentar al·legacions a aquesta qualificació. En el cas no haver-n'hi, s'entendrà definitiva.

ONZENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT/CONTRACTACIÓ AMB PERIODE DE PROVA.

Una vegada finalitzada la fase de concurs el Tribunal publicarà la relació dels aspirants que han superat el procés amb la qualificació final que han obtingut, i es farà públic el nom de la persona aspirant que ha aprovat.

En cas que es produeixi empat en la puntuació, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- Qui tenguí major puntuació a l'apartat de l'experiència professional.
- Qui tenguí major puntuació a l'apartat b) de l'experiència professional com a oficial 1^a o fosser a l'administració pública.
- Si persisteix finalment l'empat, s'ha de fer un sorteig.

El tribunal elevarà al Batle la relació de persones aspirants que han superat el procés selectiu junt amb l'acta de la sessió amb la proposta de la persona que han de ser contractats. Aquesta proposta ha de contenir, com a màxim, tantes persones aprovades com el nombre de places convocades.

Les persones aspirants proposada aportarà davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies hàbils a comptar des del que es faci pública la





relació d'aprovats, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona i els mèrits al·legats i valorats en la fase de concurs. Si dins del termini assenyalat no presenta la documentació o si de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractat i no podrà prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà a la contractació de la persona aspirant com a personal laboral temporal, i en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació de la contractació, haurà de signar el contracte amb un període de prova d'acord amb allò disposat a l'art. 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015 de 2 mesos i incorporar-se al seu lloc de feina. Durant el període de prova es podrà produir la resolució de la relació laboral a instància del treballador o de l'Ajuntament. Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte desplegarà tots els seus efectes i es computarà el temps de serveis prestats en l'antiguitat del treballador. No serà d'aplicació aquest període de prova si l'aspirant proposat per a ser contractat ja ha desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, mitjançant qualsevol modalitat de contractació.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA. La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment . En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic protecciondedades@ajinca.net.





ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de notificacions i comunicacions a, telèfon.....,

EXPÒS:

I. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a cobrir temporalment una plaça d'oficial 1^a de cementiri.

II. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.

III. Que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu.

-
--
-
-
-
-
-
-
-

Inca, de de

(Signatura de la persona interessada)





AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL			MÀXIM 30 PUNTS
Administració pública com a oficial 1 ^a de cementiri o fosser (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,35/mes)
		TOTAL	
Administració pública com peó de cementiri o equivalent (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,30/mes)
		TOTAL	
Àmbit privat com a oficial 1 ^a de cementiri o fosser (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,35/mes)
		TOTAL	
Àmbit privat com peó de cementiri o equivalent (nom d'administració)	Temps treballat(a/m/d)	Jornada	Puntuació (0,25/mes)
		TOTAL	
TOTAL:			,,,, punts

FORMACIÓ		MÀXIM 10 PUNTS
Cursos de formació i perfeccionament amb assistència (títol del curs)	Hores o crèdits	Puntuació



