



# AJUNTAMENT DE MONTUÏRI (BALEARS)

**Bases que deben regir los procesos selectivos de estabilización para el acceso como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montuïri para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**

## **1. Objeto**

El objeto de estas bases es proveer las plazas del personal laboral interino del Ayuntamiento de Montuïri y definidas en los anexos a las presentes bases, mediante el proceso regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes a la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las plazas concretas de la convocatoria vienen recogidas en los anexos.

## **2. Normativa aplicable**

Se aplicarán a estas pruebas selectivas:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, excepto los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## **3. Requisitos de los aspirantes**

Para tener la condición de aspirante y ser admitidos en los procesos selectivos convocados, las personas interesadas deben cumplir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

- 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 Real Decreto Legislativo 5/ 2015.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica requerida en cada anexo, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- d) En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, es necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- g) Carecer de la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o carecer de la condición de personal laboral fijo en la misma categoría.
- h) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, que se indique en los anexos por cada categoría específica. Este requisito podrá adquirirse también en el plazo de dos años contados desde la fecha de toma de posesión.

Para acceder a plazas de carácter laboral, para los grupos C, D y E se entiende que tienen formación laboral equivalente a las trabajadoras y trabajadores que actualmente prestan servicios en el ayuntamiento de Montuïri y tengan acreditada, en la fecha de la convocatoria específica, una experiencia laboral de más de tres años en la categoría profesional concreta.

### **4. Instancias.**

4.1. Las instancias de las solicitudes y resto de documentación para tomar parte en la convocatoria se tendrán que presentar, en el Registro del Ayuntamiento de Montuïri, ubicada en la plaza Mayor, núm. 1 del municipio de Montuïri, en horario de atención al público de 9 a 14 de lunes a viernes, dirigidas al Alcalde-Presidente, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB, de acuerdo con el modelo del Anexo I de estas bases.

Las solicitudes se podrán presentar también en la forma indicada en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web municipal y portal de transparencia del Ayuntamiento de Montuïri.

4.2. La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

- b) Documentación acreditativa de los requisitos relacionados en los anexos de estas bases.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso regulada en los anexos de estas bases.

Toda esta documentación debe acreditarse mediante la presentación del original o de fotocopias debidamente compulsadas al presentar la instancia.

### **5. Admisión de aspirantes**

5.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación debe publicarse en el tablón de anuncios del ayuntamiento así como en su página web y portal de transparencia.

5.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas despondrán de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de admitidos para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En caso de que no se cumpla el requerimiento se considerará que desisten de la solicitud.

5.3. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos sitios que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.

5.4. Por el sistema de concurso de méritos, una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el tribunal publicará la lista de aspirantes con la correspondiente puntuación y la elevará a la Alcaldía para que dicte 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 debe hacerse pública en el BOIB y en la página web y portal de transparencia del ayuntamiento.

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

### **6. Sistemas selectivo de concurso**

6.1. El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, será el de concurso de méritos regulado en la disposición adicional sexta y octava de la referida ley.

6.2. En este caso de concurso, el sistema selectivo tiene carácter excepcional, y consiste en calificar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo incluido en los anexos de estas bases.

6.3. Computarán como servicios prestados las siguientes situaciones administrativas o laborales:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 TREBEP y artículo 106 LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 TREBEP y artículo 99 LFPCAIB).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 TIRO).



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

Los procedimientos selectivos que deben llevarse a cabo mediante el sistema de concurso de valoración de méritos se ajustarán a las siguientes indicaciones.

- a) El órgano de selección viene definido por cada grupo de selección en los correspondientes anexos.
- b) El concurso tiene establecido un baremo de méritos estructurado en los bloques que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de ellos, con un máximo total de 100 puntos:
  - Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%)
  - Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%)

En este segundo apartado se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 55 puntos:

- Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, escala o categoría de la propia administración: hasta un máximo de 20 puntos.
  - Formación académica: hasta un máximo de 15 puntos.
  - Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 15 puntos.
  - Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 20 puntos.
  - Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.
- c) Todos los méritos se valorarán en referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

### **7. Criterios de desempate**

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1r. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición (este criterio no será de aplicación al sistema de concurso).
- 3er. La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 5º. La persona de mayor edad.
- 6º. Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

### **8. Criterios de cese**

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones que se describían a continuación se consideraran cesadas en aplicación los siguientes criterios, por este orden:

- 8.1. Las personas que no se han presentado en el proceso selectivo de estabilización o de la oferta de empleo ordinario.
- 8.2. Las personas que se han presentado, pero no han acreditado los requisitos.
- 8.3. Las personas que se han presentado, pero no han acreditado todos los méritos de servicios prestados.
- 8.4. Las personas que se han presentado y no han superado el proceso selectivo.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

8.5. Las personas con menor puntuación en las bolsas de trabajo vigentes.

8.6. Las personas con menor puntuación en la relación definitiva del sistema de concurso y, en su caso, concurso oposición.

Si la persona contratada con carácter temporal no ha obtenido plaza en el proceso, el cese irá precedido de un plazo de preaviso de 15 días.

En el caso del personal que preste servicios de forma estacional o de temporada, el cese se producirá comunicándole la extinción de su relación de servicios con la Administración.

### **9. Bolsas de personal interino**

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán una bolsa de personal laboral temporal. En estas bolsas deben integrarse los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí hayan obtenido la puntuación mínima 10 puntos.

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

### **10. Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal**

10.1. Al personal laboral temporal que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos de estabilización regulados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de las plazas de la estabilización derivadas de la oferta de empleo, por la no superación de éstos, le corresponde una compensación económica, consistente en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le corresponda percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que dicha indemnización sea reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

10.2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias las personas que no han presentado solicitud, que no han incluido la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos de que disponen, de acuerdo con lo que ya consta en poder de las administraciones o entidades.

Montuïri a 22 de noviembre de 2022

El Alcalde

Joan Verger Rosiñol



# AJUNTAMENT DE MONTUÏRI (BALEAR S)

## ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO DE MÉRITOS PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### DATOS PERSONALES

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

### REQUISITOS

Se adjunta:

DNI/NIE	NIVELL DE CATALÀ	TÍTUL O ACADÈMIC
Declaro que cumple con el requisito de tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que son necesarias para el ejercicio de las funciones de la especialidad o categoría a que corresponde esta convocatoria.		
Declaro que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra inhabilitado o inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la especialidad o categoría de esta bolsa extraordinaria.		
Autoriza el uso de la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento.		

### DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL
a) Servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta
1.
2.
3.
4.
b) servicios prestados y reconocidos en otra administración pública, como personal funcionario o laboral, en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo al que se opta



# AJUNTAMENT DE MONTUÏRI (BALEARIS)

2.
3.
4.

## ESTUDIOS ACADÉMICOS

### a. Estudios académicos oficiales

1.
2.
3.

## CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS

Cursos, jornadas o seminarios

Hores: número d'hores de l'activitat formativa;

Mod.: modalitat (assistència – AS / aprofitament - AP / docència - DO)

Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			



# AJUNTAMENT DE MONTUÏRI (BALEARIS)

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

## CONOCIMIENTO DE LENGUA CATALANA

- 1.
- 2.
- 3.

Declaro que son ciertos los datos y la relación de méritos alegados en este documento y los únicos que quiero alegar.

Fecha y firma:

BATLIA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTUÏR



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### ANEXO 2 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-

- a) Número de plazas: 1
- b) Grupo profesional: 4
- c) Definición: auxiliar administrativo del área de urbanismo.
- d) Titulación: ESO, EGB, Formación profesional técnico o técnico auxiliar o equivalentes.
- e) Nivel de Catalán exigido: B2
- f) Órgano de Selección:

Presidente: D. José Ramón Sicre Vidal, secretario-interventor del ayuntamiento.

Vocales: D. Gabriel Roig Roscar, Funcionario de carrera del ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Caterina Vaquer Sampol, Funcionaria de carrera del ayuntamiento

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar Casas Romaní, técnica del departamento de contabilidad.

- g) Baremo de Méritos:

#### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

#### 2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

2.1. 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 la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o 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.

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



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

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

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

### 2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

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

### 2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

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, así como 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 0,05 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista 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 un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo 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.

2.5. 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

ANEXO 3 PLAZA Técnico en Desarrollo Local.-

- a) Número de plazas: 1
- b) Grupo profesional: 2
- c) Definición: Técnico en desarrollo actividad económica y promoción empresarial y turística.
- d) Titulación: Diplomado Universitario en filosofía, económicas, turismo o similar.
- e) Nivel de Catalán exigido: B2
- f) Órgano de Selección:

Presidente: D. José Ramón Sicre Vidal, secretario-interventor del ayuntamiento.

Vocales: D. Gabriel Roig Roscar, Funcionario de carrera del ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Caterina Vaquer Sampol, Funcionaria de carrera del ayuntamiento

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar Casas Romaní, técnica del departamento de contabilidad.

- g) Baremo de Méritos:

### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

### 2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

2.1. 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 la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o 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.

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



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

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

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

### 2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

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

### 2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

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, así como 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 0,05 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista 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 a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo 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.

2.5. 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### ANEXO 4 PLAZA ARQUEÓLOGO .-

- a) Número de plazas: 1
- b) Grupo profesional: 1
- c) Definición: Arqueólogo asignado al yacimiento de Son Fornés
- d) Titulación: Licenciatura en Historia, o equivalente.
- e) Nivel de Catalán exigido: B2
- f) Órgano de Selección:

Presidente: D. José Ramón Sicre Vidal, secretario-interventor del ayuntamiento.

Vocales: D. Gabriel Roig Roscar, Funcionario de carrera del ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Cristina Rihuete Herrada, Técnica del equipo de excavaciones de Son Fornés.

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar Casas Romaní, técnica del departamento de contabilidad.

- g) Baremo de Méritos:

#### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

#### 2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

2.1. 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 la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o 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.

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



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

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

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

### 2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

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

### 2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

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, así como 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 0,05 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista 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 a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo 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.

2.5. 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.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

ANEXO 5 PLAZAS PEONES. -

- a) Número de plazas: 5
- b) Grupo profesional: 5
- c) Definición: 1 plaza de peón de medio ambiente 1 de peón punto ver asignadas, 3 peones de limpieza.
- d) Titulación: Educación primaria, certificado escolaridad o cumplir con los requisitos del último párrafo de la base segunda.
- e) Nivel de Catalán exigido: B2
- f) Órgano de Selección:

Presidente: D. José Ramón Sicre Vidal, secretario-interventor del ayuntamiento.

Vocales: D. Gabriel Roig Roscar, Funcionario de carrera del ayuntamiento.

D. Joan Verdera Gomila, Oficial 1ª de la brigada del ayuntamiento

Secretaria: Dª. Pilar Casas Romaní, técnica del departamento de contabilidad.

g) Baremo de Méritos:

### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

### 2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

2.1. 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 la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o 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.

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



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

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

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

### 2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

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

### 2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

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, así como 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 0,05 puntos por hora.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista 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 a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo 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.

2.5. 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



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

### ANEXO 6 PLAZAS CHOFERS.-

- a) Número de plazas: 2
- b) Grupo profesional: 5
- c) Definición: Chófers transporte urbano.
- d) Titulación: Educación primaria, certificado escolaridad o cumplir con los requisitos del último párrafo de la base segunda.
- e) Nivel de Catalán exigido: B2
- f) Órgano de Selección:

Presidente: D. José Ramón Sicre Vidal, secretario-interventor del ayuntamiento.

Vocales: D. Gabriel Roig Roscar, Funcionario de carrera el ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Caterina Verger Sampol, funcionaria de carrera el ayuntamiento

Secretaria: D<sup>a</sup>. Pilar Casas Romani, técnica del departamento de contabilidad.

- g) Baremo de Méritos:

#### 1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

Por cada mes trabajado en la misma administración en la misma categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración, como personal funcionario, ejerciendo las mismas funciones de la categoría profesional a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en la misma administración en otra categoría profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes trabajado en otra administración en una categoría profesional equivalente o con análogas funciones a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

#### 2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

2.1. 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 la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

- 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.

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

### 2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad o de la categoría a la que se opta.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

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

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

### 2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

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

### 2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)



## AJUNTAMENT DE MONTUÏRI ( B A L E A R S )

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, así como 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 0,05 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 tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista 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 a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo 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.

2.5. 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.