

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

484

Bases de la convocatoria para proveer, mediante el procedimiento de concurso, dos puestos de trabajo de Agente de corresponsabilidad y conciliación

Decreto de Alcaldía

Vista la Resolución de la *consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat* por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para entidades locales destinadas a la contratación de agentes de corresponsabilidad y conciliación para el año 2021 (BOIB núm. 152 del 4 de noviembre de 2021) y la Resolución de 17 de diciembre de 2021 por la que se aprueba la concesión de una subvención a favor del Ayuntamiento de Calvià, para la contratación de 2 Agentes de corresponsabilidad y conciliación por un período de 12 meses.

Considerando todo esto, debe convocarse la provisión de dos puestos de trabajo de Agentes de corresponsabilidad y conciliación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.1 c) del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, por lo que, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 del 2 de abril, según redacción dada por la Ley 11/1999 del 21 de abril, dispone la siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante el procedimiento de concurso, dos puestos de trabajo de Agente de corresponsabilidad y conciliación, para su posterior nombramiento como personal funcionario interino, con el objeto de cubrir, de forma temporal, los puestos de trabajo de referencia.

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

- Denominación del puesto de trabajo: Agente de corresponsabilidad y conciliación.
- Clasificación del puesto de trabajo: categoría B
- Nombramiento como personal funcionario interino asociado a la convocatoria de subvenciones de agentes de corresponsabilidad y conciliación.
- Nivel de titulación académica: Técnico/a superior en Educación Infantil, Técnico/a superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico/a superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva y Técnico/a superior en Integración Social.

No obstante, si mediante acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad u otro instrumento jurídico se incorporan en el Plan Corresponsables otras titulaciones, se incluirán automáticamente en el perfil de personas susceptibles de contratación.

Funciones a desarrollar:

- a) Identificar los recursos municipales para la conciliación existentes actualmente en el municipio.
- b) Revisar y mejorar las condiciones económicas de acceso a la oferta de los recursos de conciliación.
- c) Concienciar y sensibilizar a favor de un comportamiento social corresponsable en el ámbito municipal.
- d) Impulsar la creación de departamentos de gestión de recursos para la conciliación.
- e) Elaborar el Plan de Corresponsabilidad y Conciliación de su municipio, con el contenido previsto en el Plan de Conciliación y Corresponsabilidad de las Illes Balears 2021-2024.
- f) Cualquier otra que contribuya a garantizar la misión principal enunciada en el apartado 1.2 del anexo de la Resolución por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de esta convocatoria es la provisión de dos puestos de trabajo de Agente de corresponsabilidad y conciliación (categoría B) por un período de 12 meses prorrogables de acuerdo con la normativa vigente, condicionado, en todo caso, a la concesión de prórroga de la subvención.

2.- TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 18,00 €**3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:**

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público, se permita el acceso al empleo público.

En este último caso, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, debe acreditarse el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, del 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el adecuado nivel de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitada de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que haya sido separada, inhabilitada o despedida disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, no haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante lo anterior, en caso de que la persona aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Illes Balears o servicio homólogo, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica.

f) Estar inscrita como demandante de empleo en el Servicio de Empleo de las Islas Baleares (SOIB) con carácter previo a la contratación.

g) Titulación académica: Técnico superior en Educación Infantil, técnico superior en Animación Sociocultural y Turística, técnico superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva y técnico superior en Integración Social.

No obstante, si mediante acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad u otro instrumento jurídico se incorporan en el Plan Corresponsables otras titulaciones, se incluirán automáticamente en el perfil de las personas susceptibles de contratación.

h) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B2, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el *Govern Balear* o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, del 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, del 12 de marzo de 2013).

i) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. De acuerdo con el artículo 3 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentas del pago de la citada tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%. Esta tasa se puede abonar en la cuenta Bankia ES08 2038 3289 9364 0000 2649. Este pago debe estar claramente identificado (datos de la persona interesada y convocatoria), a fin de que la Corporación pueda comprobar este requisito por medios electrónicos.

Para ser admitidas basta con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No obstante lo anterior:

- En cuanto al requisito d): si la persona tiene acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberá presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Illes Balears o servicio homólogo, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

- En cuanto a los requisitos f) Titulación académica y g) Conocimientos de la lengua catalana: de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el Ayuntamiento de Calvià deberá comprobarlos, siempre que sea posible, mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición expresa, el interesado deberá aportar, junto con la instancia de participación, la documentación que acredita la titulación académica y los conocimientos de la lengua catalana exigidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde Presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.





Con anterioridad al nombramiento como personal funcionario interino, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada deberá declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la Corporación, pueda adoptarse al respecto un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, del 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el que se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En caso de que fuera necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, del 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, del 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso y consiste en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, junto con la instancia de participación.

De los resultados definitivos se derivará una lista de reserva, ordenada según la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes.

En consecuencia, la provisión de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el orden de prelación de la citada lista.

5.1. CONCURSO

La Comisión Técnica de Valoración debe valorar los méritos debidamente acreditados, junto con la instancia de participación, por las personas aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos en la base tercera.

La valoración de los méritos se realizará según el siguiente baremo de méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los de la plaza convocada : 0,05 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que generalmente se rigen por el derecho privado, que se valoran de acuerdo con lo que dispone el apartado siguiente:

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, según lo establecido en el artículo 12.4 del TREBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de personal funcionario de carrera del de Calvià.



A.2) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la ley 70/ 1978 y del artículo 2.2. de la ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los de la plaza convocada: 0,04 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.3) Servicios prestados en una empresa privada o pública no definida en el apartado A) 2), o mediante asistencia técnica en el ejercicio libre de la profesión, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos.

Forma de acreditación: en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y con las siguientes especificaciones:

1. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o del sector al que corresponda.

2. En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2): bien mediante certificación de empresa en la que se indica la fecha de alta y baja en ésta, categoría profesional, tipo de contrato y, en su caso, funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo. Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del I.A.E. y, en su caso, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión; para períodos anteriores a 1/1/1992, debe aportarse Licencia Fiscal y certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Si el certificado aportado por la persona aspirante no infiere claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado A) 2) o A) 3), se aplicará la puntuación del apartado A) 3).

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÁN

Se valoran como mérito según la siguiente tabla:

• Certificado de nivel C1	1,00 punto
• Certificado de nivel C2	1,50 puntos
• Certificado de lenguaje administrativo (LA)	0'50 puntos

En caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo tiene que otorgarse puntuación al certificado que acredite mayores conocimientos, a excepción del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el que deben sumarse 0,50 puntos.

Este mérito debe acreditarse formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, del 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, del 12 de marzo de 2013).

Este apartado se valora con un máximo de 2 puntos.

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

Se valoran otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo comprendidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià, a razón de 0,25 puntos por cada titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valoran las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por encima del de la plaza convocada.

La valoración de un título como mérito implica que no pueden valorarse los del nivel inferior necesarios para obtenerlo.

Sólo se valoran las titulaciones que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo.

Estudios de grado y postgrado:



- Título de grado/licenciatura: 1 punto.
- Título de doctor/a: 2 puntos.
- Otros estudios de posgrado (máster, especialista universitario o experto universitario): se puntuarán según el número de créditos que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Este apartado se valora con un máximo de 5 puntos.

C.2) Titulaciones de lenguas extranjeras

a) Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuaciones:

1. Puntuación de cada nivel:

NIVELES DEL MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

		Puntuaciones	
		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedio 1	0,80	0,60
B1+	Intermedio 2 (3º curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

OTROS NIVELES DEL EBAP

	Puntuaciones
1º curso de nivel inicial	0,10
2º curso de nivel inicial	0,20
1º curso de nivel elemental	0,30
2º curso de nivel elemental	0,40
1º curso de nivel medio	0,60
2º curso de nivel medio	0,80
1º curso de nivel superior	1
2º curso de nivel superior	1,20

2. Otros certificados del Marco Europeo Común de referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Aleman	
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2



Alemán	
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua alemana (profesor/a u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Licenciado/a en filología alemana Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Inglés	
A1	
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua inglesa (profesor/a u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integratek Skills in English). Trinity Collage London
C2	Licenciado/a en filología inglesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua inglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integratek Skills in English). Trinity Collage London

Francés	
A1	DEL F (Diplôme d'Études en Langue Française) A1 Diploma de Nivel de francés
A2	Título de nivel elemental EOI DEL F A2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DEL F B1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/a universitario/a especialista lengua francesa (profesor/a u otros) DEL F B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1





Francés	
C2	Licenciado/a en filología francesa Licenciado/a en traducción e interpretación: lengua francesa DALF C2

c) Los certificados de los cursos de los niveles inicial, elemental y medio de la EBAP y los certificados de los niveles básico e intermedio del Marco Europeo Común emitidos por las entidades indicadas se valoran para todos los puestos de trabajo.

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados en el apartado c) se valoran sólo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

No obstante, dado que los niveles superiores implican a los inferiores, el que acredite un nivel superior al intermedio o al nivel medio, pero el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, el nivel se le debe valorar de acuerdo a lo que establece el apartado c) de este punto.

e) Para una misma lengua sólo se valora el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados en los apartados c) y d). A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acreditan los conocimientos de los niveles inferiores.

f) Se pueden valorar simultáneamente lenguas distintas, con los criterios indicados.

g) En caso de que surjan dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le debe otorgar, se puede solicitar un informe a la EBAP.

Este apartado se valora con un máximo de 2,4 puntos.

D) ACCIONES FORMATIVAS

Únicamente se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A efectos de cómputo, en caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia tendrán un valor equivalente a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

D.1) CURSOS

La valoración máxima de este apartado es de 6 puntos para las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza convocada o las establecidas en el punto 3 de este apartado.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valoran los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por la EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.

2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valoran siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valoran hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tendrán en cuenta si la formación en cualquiera de las áreas citadas está directamente relacionada con el puesto de trabajo a proveer, en cuyo caso se valorará el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado es de 1 punto.

1. En todos los casos se valorará una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aun cuando se haya participado más de una vez.

2. La valoración de los cursos es la siguiente: Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,025 puntos.

- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,015 puntos.



Cursos impartidos:

- Se valora a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración se valora con 0,05 puntos.

D.2) OTRAS ACCIONES FORMATIVAS

Se valoran los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos de igual carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

Se tendrán en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado es de 2 puntos.

D.3) BECAS DE POSTGRADO

Se valorará el tiempo de participación en los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según lo siguiente: 0,042 puntos por mes completo y en caso de períodos inferiores a un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

E) PUBLICACIONES

Se valoran las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los de la plaza convocada, así como las ponencias en jornadas o seminarios, según los siguientes criterios:

1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, o por ponencias en jornadas o seminarios: 0,02 puntos por coautoría; 0,04 por autoría individual/ponencia.
2. Por la autoría de libros o recopilación de normas comentadas, o ediciones equivalentes en otros soportes audiovisuales: 0,30 puntos si es el coautor o la coautora; 0,60 puntos si es el autor o autora individual. La puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos.

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración está compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: señora Sandra Sedano Colom, en sustitución señora Manuela Ballester Rodríguez

Vocales:

Señora Eloísa Alonso de Caso Lozano, en sustitución señora M^a Rosa Vergés de la Muela

Señor José Antonio del Pino Guirado, en sustitución señora Marta L. Picornell Yanes

Tendrá derecho a asistir una persona designada por la representación del personal, como observadora del proceso, con voz pero sin voto.

7.- VIGENCIA DE LA LISTA DERIVADA DE LA CONVOCATORIA

1. La lista de reserva está integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo. La puntuación final será la obtenida en la fase de concurso de acuerdo con el baremo de méritos.

8.- LLAMAMIENTO

1. Se realizará siguiendo el orden de prelación resultante, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el que es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se realiza en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal funcionario, se entiende que renuncia. Este plazo será como mínimo de 2 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual puede prorrogarse excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.
3. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último puesto de la lista, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes



circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de trabajo de cualquier Administración Pública o empresa pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calvià o en cualquiera de sus entes instrumentales (empresas públicas, organismos autónomos, etc.) como personal funcionario de carrera o laboral fijo/indefinido.
- d) Prestar servicios en empresa privada.
- e) Estar dada de alta en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas (RETA)
- f) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- g) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 3 de este artículo, salvo la del apartado c).

5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la lista, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor, circunstancias que deberán acreditarse documentalmente en el plazo de tres días hábiles.

9.- FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo para presentar la solicitud de participación en este proceso selectivo es de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento www.calvia.com.

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda deben presentarse de forma telemática por el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOIB y, en este caso, no se puede interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su presunta desestimación.

El recurso de reposición debe presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se debe interponer directamente recurso contencioso administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, del 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB.

Calvià, en el día de la firma electrónica (25 de enero de 2022)

El teniente de alcalde delegado de Servicios Generales e Infraestructuras
(Delegación por Resolución de Alcaldía de 17/06/2019)
Juan Recasens Oliver