Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

10482 ***Resolución de Alcaldía núm. 0343/2022, de fecha 29 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Deià por el que se aprueban las bases que deben regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de arquitecto/a, de Administración Especial, a jornada parcial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Deià, por el sistema de concurso-oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 de estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo***

Por Resolución de Alcaldía núm. 0343/2022 de día 29 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de arquitecto/a de Administración Especial, a jornada parcial, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Deià, por el sistema de concurso-oposición, que consta dentro de la oferta de empleo público 2022 de estabilización de personal temporal; y la constitución de una bolsa de trabajo, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tiene como objetivo reducir la temporalidad del conjunto de las Administraciones por debajo del 8% y, en su artículo 2 autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo público, de forma que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado por en el año 2017 y 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluye las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. El sistema de selección será, en este caso, el de concurso oposición.

2. El artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, desarrolla el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de forma temporal de larga duración de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Estas disposiciones prevén que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y por una sola vez por el sistema de concurso, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, que establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta deben incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

3. En cuanto al concurso como proceso excepcional de acceso a la función pública, debe tenerse en cuenta la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y ocupaciones públicas (artículo 23.2 CE), que dice que sólo puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso debe ordenarse de forma igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 de la CE dispone (STC 67/1989, 27/1991 y 60/1994). Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, deben darse para que no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 de la CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, puesto que de lo contrario se perdería su condición de remedio excepcional y, en tercer lugar, que esta posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12 /1999, de 11 de febrero de 1999). Con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, se da amparo normativa al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.

4. Mediante Decreto de Alcaldía de día 23 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Deià, la cual articula los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (BOIB núm. 69 de 28 de mayo de 2022).

5. El Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, tiene por objeto la aprobación de medidas urgentes que permitan reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares, al amparo de la Ley estatal 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como la transposición de esta Ley a la normativa autonómica.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

El apartado 3 del artículo 2 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público de estabilización debe producir antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6. El apartado 3 del artículo 48 de la Ley 3/2007, al igual que hace el artículo 59 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Estatuto básico del empleado público, prevé que en las ofertas de empleo público debe reservarse una cuota no inferior al 7% de las vacantes para las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de forma que progresivamente se llegue al 2% de los efectivos totales en cada administración pública.

El apartado 2 del artículo 3 del Decreto ley 6/2022 establece que, en cuanto a las administraciones o entidades en las que se haya alcanzado el 2% de los efectivos totales, las plazas ofertadas por la cuota de reserva pueden limitarse a las que se amparan en puestos de trabajo ocupados actualmente por personas con discapacidad, de acuerdo con las previsiones que se establecen en la Ley 20/2021.

Asimismo, el artículo 4 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, dispone que «en las ofertas de los procesos de estabilización en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas debe realizarse con carácter general por igual valoración de los méritos objetivos fijados para todos los aspirantes, excepto cuando la administración convocante motive la convocatoria por turno de reserva de personas con discapacidad».

7. A su vez, a los efectos previstos en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, debe entenderse que el personal interino o el personal laboral temporal no ha superado el proceso selectivo de estabilización, cuando habiéndose presentado a todas las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento de Deià para la categoría profesional o especialidad en la que presta servicios, no obtenga plaza en ninguno de ellos.

8. El órgano competente para aprobar las Bases corresponde al Alcalde, por aplicación de los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia, y a la vista de los antecedentes y fundamentos que preceden, se propone a la Alcaldía, la adopción del presente

De acuerdo con las atribuciones que me confiere la legislación vigente en materia de régimen local, y concretamente con arreglo al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria del proceso de estabilización por el sistema extraordinario de concurso-oposición para cubrir 1 plaza de personal funcionario, arquitecto/a, del Ayuntamiento de Deià, cuyo sistema de selección es el de concurso oposición incluida en la oferta de empleo público extraordinario de la Alcaldía de Deià aprobada por Decreto de Alcaldía de de día 23 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que deben regir la presente convocatoria, que se adjuntan a este acuerdo como "*BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A JORNADA PARCIAL, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL; Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO*".

TERCERO.- Hacer público el modelo de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, que se adjunta a este acuerdo como anexo I.

CUARTO.- Hacer público el modelo de presentación de autobaremación, que se adjunta al mismo acuerdo como anexo II.

QUINTO.- Hacer público el temario de la fase de oposición, que se adjunta a este acuerdo como anexo III.

SEXTO.- Acordar que el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SÉPTIMO.- Publicar un Edicto con el contenido del presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Deià, en su página Web y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

OCTAVO.- Publicar un extracto de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación."

En Deià, en la fecha de la firma electrónica *(30 de noviembre de 2022)*

El alcalde
Lluís Enric Apesteguia Ripoll

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, A JORNADA PARCIAL, FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE DEYÁ, POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, QUE CONSTA DENTRO DE LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA 2022 POR LA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL; Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

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

Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de arquitecto/a, de administración especial, a jornada parcial, de esta Corporación, la cual consta a la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 por la estabilización del personal temporal aprobada en fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOIB n.º 69, de 28 de mayo.

El sistema de concurso-oposición aplicado a dicho convocatorio se sustenta en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y se autoriza una tasa adicional para la estabilización de ocupación temporal que incluye las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las diferentes Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El proceso selectivo objete de esta convocatoria tiene que finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

La plaza de arquitecto/a del Ayuntamiento de Deyá tiene las siguientes características: Escala de Administración Especial, subescala arquitecto/a, Grupo A, subgrupo A1, nivel complemento destino 24. Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A1. La jornada de dicha plaza es del 20%.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Esta convocatoria se regula por la normativa siguiente:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE, n.º 312, de 29 de diciembre).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

- Decreto Ley 4/2022, de 30 de marzo, por el cual se aprueban medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, modificado por el Decreto Ley 7/2022, de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los cuales se tienen que ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración local (con la excepción de los artículos 8 y 9).
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (en lo sucesivo, LFPCAIB).
- Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el cual se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad a la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la Función Pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2022 del Ayuntamiento de Deyá por el cual se aprueba definitivamente la modificación del reglamento del uso de lenguas, de la normalización lingüística y de la exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública en el ayuntamiento de Deyá (BOIB n.º 98 de 28 de julio de 2022).
- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la cual se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consellería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitario, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la concurrencia a procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Deyá.
- Ley Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
-

La presente convocatoria se regirá por el que disponen las presentes bases específicas y en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad a la ocupación pública. En defecto, y respecto al que no contradiga la Ley mencionada, será de aplicación el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido del Estatuto básico del empleado público y la normativa vigente como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como el Reglamento general de ingreso del personal al servicios de la Administración general del Estado y de provisión de lugares de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del AGE aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) haciendo referencia en la publicación efectuada al BOIB. El plazo para la presentación de instancias y solicitudes para participar en este proceso, será de veinte días hábiles y se iniciará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Posteriormente, cualquier anuncio al respeto se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Deyá https://ajdeia.sedelectronica.es y al Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

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

a) Tener la nacionalidad española (DNI en vigor) o alguna otra de las que permiten el acceso a la ocupación pública, según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.
b) Haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título académico oficial de: Grado en Arquitectura o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, se tiene que presentar el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y despliegue.
d) Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en que hubiera sido separado o inhabilidad. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
f) No tener la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, en el mismo cuerpo, sub/escala o categoría.
g) Estar en posesión del certificado de conocimientos oficiales de catalán, nivel B2.
h) Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa para la concurrencia a procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Deyá, la cuota íntegra de la cual son 60,00€ para las plazas del subgrupo A1.
Están exentos, en el porcentaje determinado, en el pago de la cuota íntegra de la tasa, y tendrán que acreditar la situación correspondiente, los sujetos pasivos siguientes:
– Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría general en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 100%).
– Aspirantes que tengan la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 100%).
– Aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

– Aspirantes que tengan una relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Deyá, esto es, los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Deyá, en la fecha en que finaliza el plazo para formular la solicitud para participar en el proceso selectivo (exención del 50%).
i) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación (ANEXO I) y los méritos alegados (ANEXO II: hoja de auto baremación).
Se entiende que la declaración de responsable está firmada cuando finalice el proceso de inscripción.

Exenciones de acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana.

Excepcionalmente, las convocatorias de desarrollo de los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, tendrán que prever la exención del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana exigido para el ingreso en el cuerpo o escala, especialidad , o escala, subescala, clase o categoría, o categoría profesional, para aquellas personas aspirantes que estén en servicio activo, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, a la misma administración o ente público, en el mismo cuerpo, escala o especialidad, o escala, subescala, clase o categoría, o categoría profesional objeto de la convocatoria, y no puedan acreditar el requisito exigido para el ingreso.

Se entienden como situaciones asimiladas a servicio activo las siguientes:

- Las personas que disfrutan de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 TREBEP y artículo 105 LFPCAIB).
- Las personas que disfrutan 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 RASGO).

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

Si, transcurrido el plazo de dos años, no se acredita el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso, estas personas serán destituidas del puesto de trabajo por falta de adecuación a las funciones de este, mediante un procedimiento contradictorio y escuchados los órganos de representación del personal correspondiente.

Estas personas restarán obligadas a participar en todas las convocatorias de pruebas de lengua catalana que durante este periodo convoquen la Dirección General de Política Lingüística y la Escuela Balear de Administraciones Públicas para obtener el certificado de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel exigido para el acceso a la escala, subescala, clase o categoría/especialidad a la cual se ha accedido.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo I) se tendrán que dirigir a la alcaldía y se presentarán presencial o telemáticamente en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web https://ajdeia.net/ca, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de (20) veinte días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud rellenada adecuadamente (Anexo I), las personas aspirantes tienen que adjuntar:

a) La acreditación de haber abonado la tasa aplicable al proceso de selección, la cual se establece en 60,00 euros, por plazas del subgrupo A1, (CaixaBank ES75 2100 7293 5613 0035 6243). La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión de la persona aspirando. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
b) Una declaración responsable (Anexo I) que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en la base tercera, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo. En el supuesto de que se acredite, en cualquier fase del procedimiento selectivo, que un aspirante no cumple con los requisitos de la declaración responsable presentada por él, supondrá su exclusión del proceso selectivo.
c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente o no acreditados no serán valorados.
d) Documento de auto baremación de méritos de obligado cumplimentación. (Anexo II) (El resultado de la auto baremación no será vinculante para la Administración, quedándole reservado el derecho para rectificarlo en función de la revisión y la adecuación de los méritos aportados).

Las personas aspirantes funcionarias de este Ayuntamiento podrán hacer remisión a sus expedientes personales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El correo electrónico y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde de la Corporación, o autoridad delegada, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. A la resolución se nombrarán los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

2.-Las persones aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para formular ante la Alcaldía las reclamaciones o enmiendas que consideren oportunas, dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir.

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

Las reclamaciones o enmiendas de deficiencias presentadas serán resueltas en una nueva resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Tienen que estar constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, y el mismo número de suplentes. En el supuesto de que resulte imposible la constitución de los tribunales calificadores con cinco miembros titulares y cinco suplentes por la carencia de funcionarios de carrera, se podrán constituir con un presidente y dos vocales, uno de los cuales tiene que hacer las funciones de secretario, y el mismo número de suplentes.

El presidente o presidenta, y los vocales, uno de los cuales actuará como secretario o secretaria, tienen que ser nombrados por el alcalde del Ayuntamiento de Deyá y tendrán que ser funcionarios de carrera.

En conformidad con el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 27/1994, el nombramiento de los miembros de los tribunales se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Deyá una vez finalizada el plazo de presentación de instancias.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

La composición se tiene que ajustar, salvo de razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se considera que hay una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos en un 40%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

Todos los miembros de los tribunales tienen que poseer una titulación académica de igual o superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso.

No pueden formar parte de los tribunales los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, tanto si están en activo como si hace menos de cuatro años del cese.

Tampoco pueden formar parte de los tribunales aquellas personas que hayan realizado las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para la escala, subescala, clase o categoría/especialidad de que se trate en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente.

Así mismo, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo. A estos efectos, las personas representantes designadas tienen que comunicar esta designación y la previsión de actuaciones o de solicitud de información a la Administración con la antelación suficiente para garantizar que no se interfiere en el funcionamiento adecuado del procedimiento.

Las personas que son miembros del Tribunal calificador se tienen que abstener de formar parte si concurren los motivos de abstención que se prevén en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las personas aspirantes pueden promover la recusación de algún miembro del Tribunal calificador en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, mediante un escrito, en el cual se tiene que expresar la causa o causas en que se fundamenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La abstención y la recusación de los miembros de los tribunales calificadores se sustanciarán de acuerdo con el que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La constitución y las normas de funcionamiento y de actuación del Tribunal calificador son las que se establecen en el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, en todo aquello que no contradiga el artículo 8 b) del Decreto Ley 6/2022.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

El Tribunal calificador puede solicitar que se designen asesores o asesoras para que, en calidad de personas expertas, con voz, pero sin voto, apoyen al Tribunal.

Si en cualquier momento el Tribunal tiene conocimiento que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, hecho que imposibilita el acceso a la escala, subescala, clase, categoría/especialidad correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa en la persona interesada, tiene que proponer la exclusión al órgano convocante. En la propuesta tiene que comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso- oposición de acuerdo con la Oferta de Ocupación Pública del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Deyá por la estabilización de la ocupación temporal.

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de una fase de oposición y de una fase de concurso, por este orden.

La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global del concurso oposición tiene que resultar de las puntuaciones en las fases de oposición y de concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

Desarrollo del Concurso de méritos (40%):

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

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

La puntuación máxima a obtener es de 100 puntos sobre el 40% del valor del concurso:

a) Méritos profesionales: **hasta un máximo de 45 puntos (45%)**
b) Otros méritos: **hasta un máximo de 55 puntos (55%)**:
-Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder a la escala, subescala, clase o categoría/especialidad de cualquier administración: hasta un máximo de 15 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

-Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 10 puntos.

Méritos profesionales (máximo 45 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos a la administración convocante, como personal funcionario o como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración pública, como personal funcionario o personal laboral, en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo a que se opta: 0,10 puntos por mes de servicios prestados.

Se tienen que computar como situaciones asimiladas a activo a los efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura 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 RASGO).

Para la realización del cálculo de los servicios prestados, se establece que un mes equivale en 30 días.

La forma de acreditación de este mérito tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones:

Servicios prestados a la Administración pública: mediante una certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la entidad correspondiente con la indicación de la categoría profesional y las fechas de alta y baja de la misma. Junto con este certificado se tendrá que aportar también un informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará este mérito.

Otros méritos (máximo 55 puntos):

I. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 15 puntos)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Para la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera, en la misma escala, subescala, clase o categoría/ especialidad en cualquier administración se valorará a razón de 5 puntos por ejercicio superado con un máximo de 15 puntos.

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

Forma de acreditación: se tendrá que presentar un certificado expedido por la Administración correspondiente donde tendrá que figurar al menos los siguientes datos:

- Datos de la convocatoria (número BOIB, plaza convocada).
- Número de pruebas superadas.

Excepcionalmente, en caso de que el aspirante haya solicitado formalmente el certificado antes o dentro del plazo de presentación de solicitudes y la Administración no haya emitido el certificado, será suficiente con la presentación de la lista definitiva de aprobados de la convocatoria en cuestión. Se tiene que acreditar que se haya solicitado el certificado a la Administración dentro del plazo mencionado para aplicar esta excepción.

II. Formación académica (máximo 15 puntos)

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

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

Las titulaciones académicas tienen que estar relacionadas con las funciones de la escala, subescala, clase o categoría/especialidad a que se opta.

A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todas las escalas, subescalas, clases o categorías/especialidades las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación de la cual no se tiene que acumular a las otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se tiene que otorgar la puntuación siguiente:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3:10 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 7 puntos.
- Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 5 puntos.

III. Conocimientos de lengua catalana

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

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

Este mérito se tiene que acreditar documentalmente de la manera siguiente:
- los certificados expedidos por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
- los certificados homologados que consten en la base de datos del órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares.

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, en conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB n.º 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del periodo de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologan se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación tendrá que aportarse dentro del plazo de acreditación de méritos alegados.

IV. Cursos de formación (máximo 10 puntos)

En cuanto a la formación, tiene que estar directamente relacionada con las funciones de la plaza a la cual se opta.
Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de Formación para la ocupación o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

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

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

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

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,066 puntos por hora.

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

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

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito. Cuando haya discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

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

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

La forma de acreditación de estos méritos tendrá que adecuarse a las siguientes indicaciones: La acreditación de las formaciones no regladas se hará mediante certificaciones, diplomas o documentos oficiales emitidos por las administraciones o los organismos competentes, y tendrán que incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. Si no constan las horas, no se valorará. Si no consta si un determinado curso es de asistencia o de aprovechamiento, se considerará como de asistencia.

No serán valorados ni en ningún caso puntuarán los méritos alegados y que no sean justificados documentalmente.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Desarrollo de la fase de oposición (60%):

La fase de oposición consiste en la realización del ejercicio previsto en el Anexo III de esta convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes.

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla.

- Fase de oposición: ejercicios y calificación.

La fase de oposición consta de dos ejercicios, con carácter eliminatorio.

El primer ejercicio será una prueba tipo test con 60 preguntas y cuatro opciones de respuesta, del temario referido únicamente de la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa. El tiempo para realizar la primera prueba será de sesenta minutos (1 hora).

La test que tienen que responder los aspirantes se tiene que elegir por sorteo público, llevado a término ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar la prueba, entre un mínimo de tres alternativas diferentes. Si por motivos de infraestructura debidamente motivados no es posible hacer el sorteo inmediatamente antes de empezar la prueba, el tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, la test que tendrán que responder los aspirantes.
En este supuesto, el sistema determinado tendrá que quedar reflejado de manera exprés en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.
La no superación de este ejercicio supone la exclusión del aspirante del proceso de selección.

El segundo ejercicio será la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones comunes propias de la actividad técnica, del temario referido de la parte específica. El tiempo para realizar la primera prueba será de ciento veinte minutos (2 horas).
La no superación de este ejercicio supone la exclusión del aspirante del proceso de selección.

Será necesario una nota mínima de 5 puntos sobre 10 a cada uno de los ejercicios para superar la fase de oposición.

-Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas opositoras es alfabético, y empezará por la letra que resulte del sorteo que se llevará a cabo por parte del tribunal, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje.

-Procedimiento de llamamiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Las personas aspirantes se tienen que convocar para cada ejercicio en llamamiento único, aunque tenga que dividirse en varios turnos. Los aspirantes tienen que asistir al turno al cual hayan sido convocados. Quedan excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por el aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado a tal efecto.

-Embarazo o riesgo de parte, y fuerza mayor.

Si alguna de las personas aspirantes no puede hacer alguno de los ejercicios en la fecha fijada a causa de un embarazo de riesgo o de parto u otra causa de fuerza mayor, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación del ejercicio que haya quedado aplazado, el cual no se podrán demorar de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo cual tendrá que valorar el tribunal; en todo caso, el ejercicio tendrá que llevarse a cabo antes de la publicación de la lista definitiva de valoración de los méritos de los aspirantes.

-Acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

En cualquier momento el tribunal puede requerir a las personas que participan en las pruebas que acrediten su identidad.

-Incidencias.

La consideración, verificación y apreciación de las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como la adopción de las decisiones que se consideren pertinentes, corresponden al tribunal.

-Lengua de los ejercicios.

El tribunal se tiene que encargar que los ejercicios se elaboren y se libren de acuerdo con las previsiones del Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

-Garantía de transparencia y objetividad: anonimato de las personas aspirantes.

El tribunal tiene que respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia, igualdad, objetividad y transparencia durante todo el proceso selectivo, por lo cual tiene que adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes. El tribunal tiene que excluir las personas en las hojas de examen de las cuales figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer la identidad. Así mismo, el tribunal tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar que las personas aspirantes utilicen cualquier medio, incluidos los electrónicos, en la realización de las pruebas, que puedan desvirtuar la

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como para garantizar la transparencia de las pruebas selectivas.

-Adaptaciones de tiempos y de medios.

Para las personas con diversidad funcional que lo soliciten, el tribunal calificador tiene que establecer las adaptaciones posibles de tiempos y de medios que considere pertinentes para llevar a cabo las pruebas selectivas. Las personas aspirantes tienen que efectuar la petición de las adaptaciones en la solicitud de participación, y el tribunal tiene que hacer las adaptaciones contenidas en el certificado expedido por el equipo multiprofesional correspondiente de la Dirección General de Atención a la Dependencia o del organismo equivalente.

-Publicación de notas de los ejercicios y revisión.

Una vez acabados los ejercicios de la oposición, el tribunal tiene que publicar, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Deyá y en los tablones de anuncios de la página web, la lista provisional de personas que lo hayan superado, con nombre, linajes y cuatro cifras numéricas aleatorias del DNI, y con indicación de la puntuación obtenida.
Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de diez días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de diez días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado los ejercicios.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

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

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos aportados, y se hará pública en el tablón de anuncios y a la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la persona aspirante provisionalmente seleccionada. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, contados desde el día siguiente a la publicación de las listas provisionales.

En caso de empate, este se tiene que resolver atendiendo los criterios siguientes:

- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada a la administración convocante.
- La mayor antigüedad acreditada a la administración a la cual se opta.
- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala, o especialidad de que se trate.
- Las personas víctimas de violencia de género.
- La persona de más edad.
- Si persiste finalmente el empate, se resolverá por sorteo.

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

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de las fases de concurso-oposición y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo. El alcalde de la Corporación dictará resolución expresa con la relación definitiva de las personas que hayan superado el proceso de concurso-oposición y la publicará en el BOIB, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Deyá.

Presentación de documentación

La persona aspirante seleccionada dispone de un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de la publicación de la lista definitiva, para presentar los documentos que acreditan que cumple los requisitos que exige la convocatoria a la base tercera.

a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
c) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación de fotocopia compulsada del certificado del título oficial de nivel de conocimientos de catalán exigido a la convocatoria.

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

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

Toma de posesión.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

La toma de posesión se tiene que efectuar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación del que dispone el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.
Antes de tomar posesión del lugar adjudicado, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que hace ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
Si hace alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

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

-Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización.

Al personal funcionario interino que esté en activo como tal y que vea finalizada su relación con la Administración en el momento de resolver este proceso de estabilización porque no lo haya superado, le corresponde una compensación económica, equivaliendo a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se tienen que prorratear por meses los periodos de tiempos inferiores en un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

La no participación 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 esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud para participar en el proceso selectivo, y las personas que no han llevado a término la fase de oposición. Se considera que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS

En caso de discrepancias entre el contenido de estas bases en su versión en catalán y castellano, será de aplicación el contenido de la versión en catalán, en tanto en cuánto, estas bases han sido redactadas, revisadas y negociadas en lengua catalana y, posteriormente, traducidas al castellano.

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

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

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

DECIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL INTERINO

Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado se tienen que incluir en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes.
En estas bolsas se tienen que integrar los candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente y no lo hayan superado, pero sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.
Al efecto anterior, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable.
El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento que establecen las bases, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global. Si el requerimiento es parcial, esta lista parcial se puede emplear para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo a la finalización de la lista anterior, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad, se hará un nuevo requerimiento según el que establece el párrafo anterior.
Una vez comprobados los méritos de todos los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, se tiene que publicar la constitución de las bolsas de personal interino correspondiente derivadas de esta convocatoria, según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global que establece las bases.

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

Responsable del tratamiento:
Identidad: Ayuntamiento de Deyá
Dirección postal: calle Porche, 4, 07179
Dirección de correo electrónico: ajuntament@ajdeia.net
Finalidad del tratamiento: Los datos serán tratados con el fin de llevar a cabo este proceso selectivo del Ayuntamiento de Deyá, y la posterior adjudicación de plazas a las personas seleccionadas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

Legitimación: El tratamiento de los datos personales es necesario para cumplir una obligación legal y para conseguir el interés público, como es la selección del personal al servicio de las administraciones públicas de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y transparencia
Las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digital.

La legislación aplicable es la siguiente:
— El Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
— La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
— Las letras c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril c) e) de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
— La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Categorías de datos personales objeto de tratamiento:
Datos de carácter identificativo: Nombre, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, teléfono y dirección de correo electrónico.
Datos académicos y profesionales: Méritos, formación y experiencia profesional.
Datos relativos a la salud: Porcentaje y tipo de discapacidad.
Datos relativos a antecedentes penales: Antecedentes penales inscritos en el Registro Central de Penados, incluidos, si se tercia, los inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
Consentimiento para el tratamiento de datos: La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal que hará el órgano competente y únicamente para los hasta establecidos.
(Incluidos los datos relativos a la salud)
Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos a los siguientes organismos o personas, a efectos de cumplir el que prevé la legislación vigente en materia de selección de personal:
— Tribunal calificador del proceso: para el desarrollo y la valoración de la prueba y de los méritos alegados y acreditados del proceso selectivo previsto en la convocatoria.
— Departamento de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Deyá: para el nombramiento del personal.
— Boletín Oficial de las Islas Baleares: en aplicación de las obligaciones que prevé la normativa para seleccionar empleados públicos con las previsiones que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

— Otros participantes en el procedimiento selectivo: en virtud del principio de transparencia que rige los procedimientos selectivos de acceso a la función pública, los aspirantes podrán solicitar la consulta de los méritos alegados por otros participantes para comprobar el funcionamiento correcto del proceso selectivo. En ningún caso, no podrán obtener los datos de contacto otros aspirantes, como ahora la dirección postal, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico.
— Administración de justicia: En el supuesto de que algún juzgado o tribunal requiera el expediente del procedimiento, la Administración enviará los datos personales que consten a la Administración de Justicia.
No se cederán los datos personales a otros organismos o a terceras personas, salvo que haya una obligación legal o un interés legítimo, de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos.
Criterios de conservación de los datos personales: los plazos de conservación de los datos serán los necesarios para cumplir la finalidad del procedimiento y los que prevé la legislación de archivos para las administraciones públicas, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 3/2018.
Existencia de decisiones automatizadas: No se producirán decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con los datos personales de los aspirantes.
Transferencias de datos en otros países: Los datos no se transferirán en otros países.
Ejercicio de derechos y reclamaciones: Las personas afectadas por el tratamiento de datos personales tienen derecho a solicitar en el Ayuntamiento de Deyá la confirmación que sus datos son objeto de tratamiento, el acceso a sus datos personales, la información, la rectificación o supresión, la limitación o la oposición al tratamiento y la no inclusión en tratamientos automatizados (e incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el Reglamento general de protección de datos). También tienen derecho a la portabilidad de los datos en los términos que el ejercicio de este derecho pueda afectar el proceso selectivo.
El ejercicio de estos derechos se puede solicitar ante el responsable del tratamiento mencionado antes.
Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondida en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (https://www.aepd.es/).
Consecuencias de no facilitar los datos personales: No presentar los datos necesarios implicará que la persona interesada no pueda formar parte del procedimiento selectivo.

En Deyá, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde,

Lluís Enric Apesteguia Ripoll

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

AJUNTAMENT DE DEIÀ

ANEXO I - SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA:

DATOS PERSONALES

Apellidos				Nombre:	
DNI/NIE:		Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	
Domicilio:					
Código postal:		Municipio:			
Teléfono 1:		Teléfono 2:			
Correo electrónico:					

REQUISITOS

Se adjunta:							
	DNI/NIE en vigor		NIVEL DE CATALÁN		TÍTULO ACADÈMICO		JUSTIFICANTE PAGO DE LA TASA o DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE BONIFICACIÓN
	Declaro que cumplo 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 bolsa.						
	Declaro que no he sido separado/ada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni se encuentra inhabilitado/ada de manera absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para acceder a la especialidad o categoría de esta bolsa extraordinaria.						
	Autorizo el uso de la dirección de correo electrónica a efectos de notificación de trámites relativos al procedimiento.						
	Declaro no tener condición de funcionario de carrera o laboral fijo, en el mismo cuerpo, sub/escala o categoría.						
	Declaro haber cumplido la edad mínima exigida para acceder a la ocupación pública, 16 años, y no exceder de la edad de jubilación.						

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

Lugar i fecha	a d de
Firma	

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

AJUNTAMENT DE DEIÀ

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

1) 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 cual se opta.
1.
2.
3.
4.
5.
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.
1.
2.
3.
4.
5.

ESTUDIOS ACADÉMICOS
Estudios académicos oficiales
1.
2.
3.
4.

2) CURSOS Y ACCIONES FORMATIVAS
Cursos, jornadas o seminarios

Horas: número de horas de la actividad formativa;
Mod.: modalidad (Asistencia – AS / Aprovechamiento - AP)

Nombre de la actividad o curso	Horas	Mod.	Organismo o entidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453

AJUNTAMENT DE DEIÀ

3) EJERCICIOS SUPERADOS EN CONVOCATORIAS ANTERIORES
Superación de ejercicios en convocatorias anteriores parar acceder a la escala, subescala, clase o categoría/especialidad de cualquier Administración. **(Se debe aportar el certificado de acuerdo con lo que establece la Base 7 (apartado I)**

Año: Año de la convocatoria;
BOIB: Número de BOIB de la convocatoria

Categoría/Especialidad	Año	BOIB	Organismo o Administración
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

4) CONOCIMIENTOS DE LENGUA CATALANA	
1. Nivel B1	3. Nivel C1
2. Nivel B2	4. Nivel C2
5. Lenguaje administrativo.	

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/158/1124453