

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

3861

Aprobación de las bases que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas de Administrativo/va del proceso de estabilización del empleo temporal 2022 del Ayuntamiento de Calvià

Hechos.

1. El 26 de mayo de 2022, en el BOIB núm. 68, se publicó el decreto de aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal y la oferta de empleo público ordinaria para el 2022 de este ayuntamiento.
2. El 15 de septiembre de 2022, se publicó en el BOIB núm. 121, una modificación de la oferta de empleo público de estabilización y de la oferta de empleo público ordinaria para el 2022 de este ayuntamiento. Esta modificación afectó a las plazas de auxiliar administrativo/a y de técnico/a de administración general.
3. El 15 de noviembre de 2022, se publicó en el BOIB núm. 147, una modificación de la oferta de empleo público de estabilización para el 2022 de este ayuntamiento que afectó a las plazas de administrativo.
4. El 22 de noviembre de 2022, se publicó en el BOIB Núm. 152, la Resolución del teniente de alcalde delegado de Servicios Generales e infraestructuras, por la que se aprobaban las bases que regirán las convocatorias correspondientes al proceso de estabilización, junto con la relación de plazas que se convocarían.
5. El 13 de diciembre de 2022, se publicó en el BOE núm. 208, la Resolución del teniente de alcalde delegado de Servicios Generales e infraestructuras, mediante la cual se convocaban las plazas correspondientes al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Calvià.
6. El 14 de diciembre de 2022, se abrió el plazo de solicitud de participación en los procesos selectivos de las plazas mencionadas.
7. El 11 de abril de 2023 se publicó una modificación que afectó a algunas plazas de administrativo/a de la oferta de empleo público de estabilización de 2022 de este ayuntamiento, cuyos procesos selectivos ya se habían puesto en marcha.

Por razones técnicas y con el objetivo de evitar perjuicios a las personas concurrentes de los procesos puestos en marcha se debió decretar la anulación y la dejación sin efectos de 3 de los 4 procesos selectivos para cubrir plazas de administrativo/a.

Estas bases, vienen a regir las nuevas convocatorias de algunas plazas de administrativo/a que se pondrán en marcha para cubrir las plazas de los procesos anulados.

Por todo lo anterior, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo: 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local, de acuerdo con la redacción contenida en la Ley 11/1999, de 21 de abril, que modifica la anterior, dispone lo siguiente:

Resolución.

Aprobar las bases, con sus respectivos anexos, por las que se regirán las convocatorias de algunas plazas de administrativo/a del proceso de estabilización del empleo temporal 2022, del Ajuntament de Calvià, según lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y 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.

Las convocatorias de las plazas a cubrir por los procesos que se regulan en estas bases, juntos con los requisitos específicos de cada una, se establecen en el anexo 1 de este documento.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el presente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

BASES GENERALES

Primero.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es dar cobertura a algunas plazas de administrativo/a, indicadas en el anexo 1, que están afectadas por el proceso de estabilización del 2022 de esta administración local, a tenor de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y 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, contenidas en la Oferta de Empleo Pública para el 2022, publicada en el BOIB número: 68, de 26 de mayo de 2022, con las modificaciones posteriores introducidas.

Segundo.- Procesos de selección.

Tal y como establece 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, en sus artículos: 3 y 4, los procesos selectivos serán el concurso y el concurso-oposición de tal manera que:

1. El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo: 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, será el de concurso-oposición, y la valoración en la fase de concurso será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la cual se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría de que se trate. Tal y como se indica en la tabla 1 del anexo 1 de estas bases, se convoca una sola plaza.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 8 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.

2. Proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo a seguir en el proceso de estabilización será el concurso, para aquellas plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la misma ley indicada, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. A estas se han añadido, de conformidad con la disposición adicional octava de la ley mencionada, las plazas vacantes de naturaleza estructural que en fecha 30 de diciembre de 2021, fecha de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ocupadas de manera temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016. Tal y como se indica en la tabla 2 del anexo 1 de estas bases, se convocan 3 plazas.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 9 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.

Tercero.- Sistema de selección del Proceso Ordinario de estabilización 2022.

El sistema selectivo del proceso ordinario es el concurso-oposición, cuyo desarrollo se regirá por las siguientes prescripciones.

1. Fase de Oposición.

1.1. La puntuación global del concurso-oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y 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.

1.2. La fase de concurso se desarrollará previa a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.3. La fase de oposición constará de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo test de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, distinguiendo los ejercicios cuando se traten de plazas de administración general y cuando se traten de plazas de administración especial.

1.4. Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y solo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ninguna penalización. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre dos alternativas de test diferentes.



El anexo 2 de estas bases contiene las especificaciones del ejercicio y el temario.

1.5. El temario estará compuesto por 15 temas, enumerados y especificados en el anexo 2 de estas bases.

1.6. Del temario se confeccionará una base de datos de 750 preguntas, las cuales se publicarán en el siguiente sitio web:

https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_local/

Las preguntas servirán para confeccionar el examen tipo test de la fase de oposición.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

1.7. Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en una discapacidad intelectual deberán realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes del turno al cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se puedan prever.

1.8. Existirá la posibilidad de realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior para aquellas personas que justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por motivos de parto o de fuerza mayor.

a. Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.

b. Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.

c. También se pueden considerar causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

1.9. Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, que en todo caso tendrá lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

1.10. En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

1.11. Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas. Los criterios de aplicación de cada uno de estos bloques se establecen en las disposiciones adicionales primera, segunda y tercera del decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

2. Fase de Concurso.

2.1. La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de ellos, con un máximo total de 40 puntos:

a. Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos (80%)

b. Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos (20%)

En el segundo bloque se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 8 puntos:

a. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 3 puntos.

b. Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.

c. Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos.

d. Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.

e. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

2.2. Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 4 de este documento.

2.3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

El órgano de selección publicará una lista final con las puntuaciones totales (suma de la puntuación de la oposición y la del concurso) de aquellos participantes que haya superado el proceso selectivo en su conjunto.

Cuarto.- Sistema de selección del Proceso Extraordinario de estabilización 2022.

Las convocatorias de carácter excepcional, se ajustarán a las siguientes indicaciones:

1. Se constituirá un solo órgano de selección para la valoración de los méritos para el acceso a las plazas que se convocan, con independencia de si son de administración general o de administración especial.
2. La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden lograr en cada uno de ellos, con un máximo total de 100 puntos:
 - 2.1. Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%)
 - 2.2. Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%)

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

- 2.1. Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 20 puntos.
 - 2.2. Formación académica: hasta un máximo de 15 puntos.
 - 2.3. Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 15 puntos.
 - 2.4. Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 20 puntos.
 - 2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.
- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.
- Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 4 de este documento.

Quinto.- Acreditación del conocimiento en la lengua extranjera de inglés, requerido en la plaza perteneciente a la escala de administración general y especial.

Según se hace constar en el anexo 1 de estas bases, en relación a la plaza de: administrativo de la escala de administración general y especial, para concurrir al proceso selectivo de estabilización de dicha plaza, los aspirantes deberán acreditar, como requisito previo, el nivel de conocimientos de inglés indicado.

Las certificaciones válidas para la acreditación de tales conocimientos serán las mismas que las indicadas en el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià, publicado en el BOIB número 16, de 6 de febrero de 2021.

Aquellas personas que en el pasado; hubieran participado en procesos selectivos para ocupar alguna plaza de iguales características (mismo subgrupo o igual categoría de la plaza indicada en el párrafo primero de esta cláusula) se hayan sometido a una prueba específica de evaluación de los conocimientos de inglés requerido para el acceso a tal plaza, que la prueba hubiera formado parte del proceso selectivo y hubieran obtenido la calificación de "apto" podrán considerar acreditados sus conocimientos inglés.

Sexto.- Condición de aspirante y requisitos.

Para tener la condición de aspirante y ser admitido/a a los procesos selectivos, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permiten el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
2. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal y no exceder de la edad que, en su caso, se establezca en las bases específicas.
3. Estar en posesión de la titulación académica que se requiere en cada caso en las bases específicas, o estar en condición de obtenerla en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - 3.1. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
 - 3.2. Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, deberá presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real Decreto 1837/2008 y otras normas de trasposición y desarrollo.
4. Reunir los demás requisitos establecidos para cada plaza relativos a: conocimientos de lenguas extranjeras y/o permisos de conducción y



otras autorizaciones profesionales, especificados en la tabla 3 del Anexo 1 de estas bases.

5. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

6. No haber sido separada/o, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

7. No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría, de la administración a la que se opta

8. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana que se indique en la convocatoria para cada una de las plazas, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional decimotercera 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, relativa a “Exenciones de acreditación del nivel de conocimiento de la lengua catalana”

9. Haber satisfecho la tasa de 14 € que es la que correspondiente al grupo de titulación al que pertenecen las plaza convocadas, según lo establecido en la “Ordenanza reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ajuntament de Calvià.

9.1. No están sujetos a la tasa las persona con una discapacidad igual o superior al 33%.

9.2. En el caso de ser excluido/a de la convocatoria, la cuota se reducirá al 50%.

10. Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria.

Séptimo.- Solicitud de participación en los procesos de estabilización.

1. Según lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la obligación general de la inscripción electrónica en los procesos de selección de personal del Ajuntament de Calvià, aprobada por el Pleno Municipal en su sesión de 28 de julio de 2022 y publicada en el BOIB 103 de 6 de agosto de 2022, la inscripción en cualquiera de los procesos de selección que se regulan en las presentes bases se ha de realizar por medios electrónicos a través de la plataforma “CONVOCA”. Esta es la plataforma que el Ajuntament de Calvià ha habilitado para recibir las solicitudes de participación en los procesos selectivos que ponga en marcha a partir del momento de la publicación de la citada ordenanza.

A continuación se indica la dirección URL de acceso a la plataforma convoca:

calvia.convoca.online

Para que se pueda considerar “realizada” la inscripción en cualquiera de los procesos selectivos regulados en las presentes bases, se han de realizar las siguientes acciones:

- 1.1. Acceder a la plataforma “CONVOCA” a través de la dirección URL arriba indicada.
- 1.2. Cumplimentar la declaración responsable junto con la hoja de autobaremación de los méritos.
- 1.3. Firmar la solicitud mediante certificado digital o clave permanente.

2. Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, los datos facilitados por los participantes en cualquiera de los procesos de estabilización, tanto en la declaración responsable como en la hoja de autobaremación, serán tratados por el Ayuntamiento de Calvià, que actúa como responsable de dicho tratamiento, con la finalidad única de tramitar las solicitudes de participación en dichos procesos y para gestionar las bolsas de empleo que se pudieran constituir.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Calvià mediante escrito al Ayuntamiento de Calvià C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos, o a través de la dirección de correo electrónico:

dpd@calvia.com.

Octavo.- Efectos de la no superación de los procesos de estabilización del empleo temporal.

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de los procesos que se regulan en las presentes bases, por no haber obtenido alguna de las plazas de estabilización derivadas de la oferta de empleo, por la no superación de estos, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, y se prorratearán por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.



2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en las convocatorias por el sistema de concurso-oposición las personas que no han presentado solicitud para participar en el proceso selectivo y las personas que no han realizado el ejercicio de la fase de oposición, se considera que no han realizado el ejercicio las personas no presentadas y las personas que entregan la hoja de respuestas del ejercicio en blanco. En el sistema de concurso de méritos se considera que no han participado en las convocatorias las personas que no han presentado la solicitud, que no han presentado la declaración responsable, o que no han alegado la totalidad de los méritos de los que disponen, de acuerdo con lo que ya obra en poder de las administraciones o entidades.

Noveno.- Composición del los órgano de selección.

La composición y el funcionamiento del órgano de selección se regirá por la normativa estatal o autonómica que sea aplicable y por las prescripciones que se especifiquen en las convocatorias específicas.

COMISIÓN DE SELECCIÓN			
TITULARES		SUPLENTE	
Presidente:	Bartolomé Fullana Barceló.	Presidente suplente:	Marta Picornell Yanes.
1^{er} vocal:	José Antonio del Pino Guirado.	1^{er} vocal suplente:	Empar Santacreu Oliver.
2^o vocal:	Ana Arija	2^o vocal suplente:	Catalina Martorell

Décimo.- Plazos.

1. El plazo para realizar la inscripción en cualquiera de los procesos selectivos establecidos para cualquiera de las plazas convocadas será de 20 días hábiles a contar a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE.

A partir de ese momento administrativo, las actas y resoluciones que se dicten en relación a los procesos selectivos que se inicien con origen en la presente convocatoria serán publicadas en la plataforma CONVOCA.

AVISO: UNA VEZ FIRMADA Y ENVIADA, LOS DATOS APORTADOS EN LA INSCRIPCIÓN NO PODRÁN SER MODIFICADOS. CUALQUIER SUBSANACIÓN DEBERA REALIZARSE DURANTE EL PERIODO INDICADO EN EL APARTADO 6 DE ESTA BASE, POR LO QUE SE RUEGA A LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE REVISEN LOS DATOS APORTADOS ANTES DE LA FIRMA Y ENVÍO DE LA INSCRIPCIÓN.

2. En el plazo máximo de dos meses, contado desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, se dictará una resolución mediante la cual se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta relación se publicará en la plataforma CONVOCA.

3. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en la web municipal, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. Ante el incumplimiento del requerimiento por parte del interesado, este ayuntamiento entenderá que el interesado desiste de su pretensión de participación en el proceso de selección para el cual se le haya requerido subsanar.

4. Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, se dictará una resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en la plataforma CONVOCA.

5. Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicara la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo) ya que ambos procesos se inician con la fase de concurso. La lista provisional de méritos alegados se publicará en la plataforma CONVOCA.

6. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se haya publicado la resolución en la plataforma CONVOCA, para subsanar el defecto de la declaración responsable.

7. Una vez finalizado el plazo al cual se refiere el párrafo anterior y subsanadas las alegaciones realizadas en la declaración responsable, en su caso, cada tribunal publicará la lista de las personas aprobadas y la elevará al órgano competente para que dicte una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación alegada en la declaración responsable y el número de plazas convocadas. Esta lista se publicará en el mismo lugar que las anteriores.

8. Solo para los participantes en los procesos que siguen el sistema de concurso de méritos, en la misma lista informativa, se les requerirá, a un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si fuera necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la





declaración responsable.

9. El órgano competente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos. Esta resolución se hará pública en el BOIB y en la plataforma CONVOCA.
10. El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.
11. Una vez finalizada la adjudicación de plazas del proceso extraordinario de estabilización 2022 por el sistema de concurso, se publicará la fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición del proceso ordinario de estabilización 2022.
12. Una vez acabado el ejercicio de la oposición, cada tribunal publicará en la plataforma CONVOCA, la lista provisional de las personas que lo hayan superado. Cada aspirante apto se identificará por su respectivo nombre y las cifras: cuarta, quinta, sexta y séptima de su respectivo DNI, de acuerdo con las orientaciones del Consejo de Transparencia y la Agencia Española de Protección de Datos. Aquellos concurrentes que no aparezcan en la lista provisional de aptos deben considerarse con no aptos y por lo tanto excluidos del proceso selectivo.
13. Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, las personas interesadas disponen de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional. El tribunal dispone de un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio.
14. El órgano competente dictará una resolución por la que se apruebe la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación alegada en la declaración responsable. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares que se han indicado para la publicación de la resolución provisional.
15. En la misma lista informativa se requerirá un número de aspirantes igual al 120 % del número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si es necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.
16. El órgano competente dictará una resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición. Esta resolución se hará pública en el BOIB y en la plataforma CONVOCA.
17. El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente al de la publicación en el BOIB y será de tres días hábiles.

Undécimo.- Bolsas de personal interino.

1. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso-oposición correspondiente, serán incluidos en bolsas de personal funcionario interino específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ajuntament de Calvià. En estas bolsas estarán integradas por los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos, en la fase de oposición.
2. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso, y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso-oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría profesional, convocadas por el sistema de concurso-oposición, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ajuntament de Calvià. En estas bolsas se integrarán los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.
3. La formación de las bolsas se llevará a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en los apartados 1 y 2 de esta base. Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

Duodécimo.- Orden de prelación, elección de puestos, relación complementaria de aspirantes, criterios de desempate, plazas adjudicadas en adscripción provisional.

Las cuestiones relacionadas con los temas indicados en el título de la presente cláusula deberán tener en cuenta lo establecido en 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.

Calvià, en la fecha indicada en la firma digital (19 de abril de 2023)

El teniente de alcalde de Delegado de Servicios Generales e Infraestructuras
Juan Recasens Oliver



ANEXO 1
CLASIFICACIÓN Y REQUISITOS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Tabla 1. Plazas afectadas por el proceso de estabilización establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONC-OPOS
C	C1	Administración general y administración especial.	Administrativa.		Administrativo/a.	1
Totales:						1

Tabla 2. Plazas afectadas por el proceso de estabilización establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONCURSO
C	C1	Administración general.	Administrativa.		Administrativo/a.	3
Totales:						3

Tabla 3. Requisitos de las plazas convocadas.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	TITULACIONES ADMITIDAS COMO REQUISITO	NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN REQUERIDO	NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE LENGUAS EXTRANJERAS REQUERIDO	CONC-OPOS	CONCURSO
Administrativo/a.	Título de bachiller, técnico o equivalente.	C1 o equivalente.			3
Administrativo/a.	Título de bachiller, técnico o equivalente.	C1 o equivalente.	Inglés C1.	1	

ANEXO 2
ESPECIFICACIONES DEL EJERCICIO Y TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

1. ESPECIFICACIONES DEL EJERCICIO.

a. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

b. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

c. El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

d. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35 % (21 puntos) de la puntuación total.

e. La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

f. En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las





dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

g. El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

h. Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

2. TEMARIOS.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Illes Balears. Los derechos y los deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.



ANEXO 3
BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO ORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN 2022.

1. Méritos profesionales.

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se distinguirán:

1.1. Para plazas de la escala de administración general:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0853 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

1.2. Para plazas de la escala de administración especial:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0853 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.

Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

1.1. A los efectos de valorar el trabajo desarrollado, se deberá valorar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

1.2. Se deberán computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a los efectos del cómputo de servicios prestados, las siguientes:

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

2. Otros méritos.

La suma de todos estos méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos).



Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, del Ajuntament de Calvià.

- a. Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- b. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- c. Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- d. Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

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

2.2. Formación académica (máximo 3 puntos).

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

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

Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de: ciencias económicas, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- a. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- b. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- c. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.
- d. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- e. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- f. Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2,2 puntos.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

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, cuya puntuación se acumulará 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 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- a. Para el nivel B1: 1,6 puntos
- b. Para el nivel B2: 1,8 puntos
- c. Para el nivel C1: 2,0 puntos
- d. Para el nivel C2: 2,6 puntos
- e. Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

2.4. Cursos de formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

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

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.



- a. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.
- b. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por 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.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

ANEXO 4 BAREMO DEL CONCURSO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN 2022.

1. Méritos profesionales.

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

1.1. Para plazas de la escala de administración general:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.2. Para plazas de la escala de administración especial:

- a. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b. Por cada mes trabajado en el Ajuntament de Calvià, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente superior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,12 puntos por mes de servicios prestados.
- d. Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ajuntament de Calvià, como personal funcionario o laboral, en el



subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero con funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

e. Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

1.1. A los efectos de valorar el trabajo desarrollado, se deberá valorar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

1.2. Se deberán computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a los efectos del cómputo de servicios prestados, las siguientes:

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

2. Otros méritos.

La suma de todos estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos).

Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, del Ajuntament de Calvià.

- a. Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- b. Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- c. Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- d. Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

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

2.2. Formación académica (máximo 15 puntos).

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

- a. La titulación académica tiene que ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de uno superior.
- b. Las titulaciones académicas deberán estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de: ciencias económicas, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.
- c. Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- d. Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no se acumulará a la de otras titulaciones que se posean.

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

- a. Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 15 puntos.
- b. Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- c. Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.



- d. Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- e. Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- f. Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

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

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará 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 otorgará es la siguiente:

- a. Para el nivel B1: 6 puntos.
- b. Para el nivel B2: 8 puntos.
- c. Para el nivel C1: 10 puntos.
- d. Para el nivel C2: 12 puntos.
- e. Para el lenguaje administrativo: 3 puntos.

2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

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

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.

- a. Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.
- b. Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

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

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS. Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por 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.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

