

## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CALVIÀ

#### OFICINA MUNICIPAL DE TRIBUTS

**9770**

*Resolució del president de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià per la qual s'aproven les bases que regiran les convocatòries corresponents al procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià*

#### Decret de Presidència

La Directiva 1999/70 CE del Consell, de 28 de juny de 1999, relativa a l'Acord marc de la CES, la UNICE i el CEEP sobre el contracte de treball de durada determinada, ha tingut una important incidència en l'ordenament jurídic espanyol, determinant que les autoritats espanyoles instaurin mesures efectives que dissuadeixin i, en el seu cas, sancionin de manera clara l'abús de la temporalitat; i que les diferències en el règim jurídic del personal temporal del fix es basaran únicament en raons objectives que puguin demostrar la necessitat d'aquestes diferències per a aconseguir la seva finalitat.

Igualment s'han hagut d'afrontar les reformes estructurals necessàries per a adaptar i fer més eficient el funcionament de les administracions públiques, el seu règim jurídic i la planificació de la gestió dels recursos humans per a garantir la prestació d'uns serveis públics de qualitat. La primera de les actuacions previstes per aquesta reforma és precisament l'adopció de mesures per a millorar l'eficiència dels recursos humans reduint els alts nivells de temporalitat i flexibilitzant la gestió dels recursos humans en les administracions públiques. El Govern de l'Estat va aprovar el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. El Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, es va tramitar com a projecte de llei en les Corts Generals i el procediment va finalitzar amb l'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, pretén, reforçar el caràcter temporal de la figura del personal interí; aclarir els procediments d'accés a la condició de personal interí; objectivar les causes de cessament d'aquest personal i implantar un règim de responsabilitats que constitueixi un mecanisme proporcionat, eficaç i dissuasiu de futurs incompliments que, a més, permeti aclarir qualsevol buit o dubte interpretatiu que l'actual regulació hagi pogut generar.

Per això, la nova Llei ha introduït diferents modificacions del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, que d'igual manera han modificat la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquestes modificacions afecten la regulació de la relació del personal funcionari interí, referida a la selecció, al nomenament i al cessament d'aquesta mena de personal (article 10 TREBEP), al personal laboral temporal (article 11 TREBEP) i al règim de responsabilitats en cas d'incompliment de les mesures introduïdes en l'article 10 del citat text legislatiu. Així mateix, la nova Llei estableix l'ampliació dels processos d'estabilització d'ocupació temporal com a mesura complementària immediata per a pal·liar la situació existent, i autoritza un tercer procés d'estabilització d'ocupació pública, que afectarà les places de naturalesa estructural que, estiguin o no dins de les relacions de llocs de treball, plantilles o una altra forma d'organització de recursos humans que estiguin previstes en les diferents administracions públiques, i estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de manera temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020.

Per a evitar dilacions en aquests nous processos, s'exigeix que les ofertes d'ocupació relatives a aquests processos d'estabilització s'aprovin i publiquin en els respectius diaris oficials abans de l'1 de juny de 2022, i les respectives convocatòries abans del 31 de desembre de 2022, havent de finalitzar els processos abans del 31 de desembre de 2024.

Amb aquest mandat legislatiu, i amb l'objectiu de fixar els criteris comuns i facilitar la coordinació d'aquests processos, es va impulsar la creació de la Taula de Negociació de les administracions públiques, mitjançant el Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, mitjançant el qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears, de la qual forma part aquesta administració local.

En compliment del mandat legal indicat i els compromisos acordats en la Taula de Negociació indicada en el paràgraf anterior, l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià va publicar la seva oferta d'ocupació pública per al 2022 (BOIB número 69, de 28 de maig de 2022, en la seva secció III. Altres disposicions i actes administratius) en la qual es van incloure les places afectades pel procés d'estabilització establert en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i les places que es cobriran mitjançant l'aplicació dels sistemes de selecció ordinaris establerts per la normativa aplicable. L'oferta d'ocupació pública per al 2022 de

L'Oficina Municipal de Tributs de Calvià es va modificar per resolució publicada al BOIB número 70, de 31 de maig de 2022, en la secció III Altres disposicions i actes administratius.

En data 16 de juny de 2022, es publica el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents pera reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, en el qual, entre altres coses, s'estableixen criteris comuns que hauran de regir en els processos d'estabilització que es desenvolupin en les diferents administracions públiques de les Illes Balears.

Per tot l'anterior, aquesta Presidència, en virtut de les competències que li atorga l'article 16.2.o) dels Estatuts de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià (BOIB número 129 d'11 d'octubre de 2016) disposa el següent:

### RESOLUCIÓ

Aprovar les bases generals i específiques per les quals es regiran les convocatòries corresponents al procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, segons el que s'estableix en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Les convocatòries de les places a cobrir pels processos que es regulen en aquestes bases, junts amb els requisits específics de cadascuna, s'estableixen en l'annex 6 d'aquest document.

#### Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que dicta el present, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

### BASES GENERALS

#### Primer.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és donar cobertura a les places afectades pel procés d'estabilització del 2022 d'aquesta administració local, a tenor del que es disposa en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, contingudes en l'Oferta d'Ocupació Pública per al 2022, publicada en el BOIB número: 68, de 26 de maig de 2022, amb les modificacions posteriors introduïdes.

#### Segon.- Processos de selecció.

Tal com estableix el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, en els seus articles 3 i 4, els processos selectius seran el concurs i el concurs oposició de forma que:

1. El sistema selectiu dels processos derivats de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, serà el de concurs oposició, i la valoració en la fase de concurs serà d'un quaranta per cent de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria de què es tracti. Tal com es relacionen i classifiquen en la taula de l'annex 1 d'aquestes bases, són en total 7 places.

Aquest procés es desenvoluparà seguint les indicacions contingudes en l'article 8 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

A partir d'aquest moment, aquest procés serà referit en el present document com: procés ordinari d'estabilització 2022 OMT, **(POE22OMT)**.

2. Procés excepcional d'estabilització pel sistema de concurs. De conformitat amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procés selectiu a seguir en el procés d'estabilització serà el concurs, per a aquelles places que, complint els requisits establerts en l'article 2.1 de la mateixa llei indicada, hagin estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a 1 de gener de 2016. A aquestes s'han afegit, de conformitat amb la disposició addicional octava de la llei esmentada, les places vacants de naturalesa estructural que en data 30 de desembre



de 2021, data de l'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, ocupades de manera temporal per personal amb una relació, d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016. Tal com es relacionen i classifiquen en la taula de l'annex 2 d'aquestes bases, són en total 1 plaça.

Aquest procés es desenvoluparà seguint les indicacions contingudes en l'article 9 del Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears. Com en el paràgraf anterior, a partir d'aquest moment, aquest procés serà referit en aquest document com procés excepcional d'estabilització 2022 OMT (**PEE22OMT**).

Segons disposa l'article 2.4, segon paràgraf, de la Llei 20/2021 el sistema de selecció establert en el procés d'estabilització ha de tenir en compte allò que disposa la normativa pròpia de funció pública de cada Administració o la normativa específica.

### **Tercer.- Sistema de selecció del Procés Ordinari d'estabilització 2022.**

Com ja s'ha indicat, el sistema selectiu determinat per al POE22OMT és el concurs oposició, el desenvolupament del qual es regirà per les següents prescripcions.

#### **1. Fase d'Oposició.**

**1.1** La puntuació global del concurs oposició resultarà de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60% per a la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

**1.2** La fase de concurs es desenvoluparà prèvia a la fase d'oposició. No tindrà caràcter eliminatori, ni es tindrà en compte per a superar les proves de la fase d'oposició.

**1.3** Es constituirà un òrgan de selecció per a cada grup de titulació, per a les proves selectives per a cossos, escales, subescales, especialitats o categories, tant d'administració general com d'administració especial ja que els temaris són els mateixos per a totes dues escales.

**1.4** La fase d'oposició constarà d'un sol exercici, amb caràcter eliminatori, amb una prova tipus test d'un temari referit únicament a la part general, relacionat amb les funcions comunes pròpies de l'activitat administrativa, que serà el mateix per a cada subgrup de titulació, distingint els exercicis quan es tractin de places d'administració general i quan es tractin de places d'administració especial.

**1.5** Les preguntes estaran distribuïdes de manera equilibrada entre els diferents temes. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, i només una serà correcta. Les respostes correctes es valoraran en positiu, i les respostes no contestades o errònies no tindran cap penalització. Totes les preguntes correspondran al contingut del temari complet de l'oposició i a la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre dues alternatives de test diferents.

L'annex 3 d'aquestes bases conté les especificacions dels exercicis segons subgrup de titulació.

**1.6** S'establiran cinc programes de temes (un per a cada subgrup), amb el nombre següent de temes:

- a) C1: 15 temes.
- b) C2: 10 temes.

Els temaris per subgrups es contenen, igualment, en l'annex 3 d'aquestes bases generals.

**1.7** De cada temari es confeccionarà una base de dades de preguntes, les quals es publicaran en el següent lloc web:

[https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia\\_local/](https://intranet.caib.es/sites/mesatemporalitat/ca/administracia_local/)

Les preguntes serviran per a confeccionar els exàmens tipus test de la fase d'oposició. Aquesta base de dades constarà del següent nombre de preguntes:

- a) C1: 750 preguntes.
- b) C2: 600 preguntes.

**1.8** Les persones amb discapacitat física, sensorial o psíquica que no tingui el seu origen en una discapacitat intel·lectual hauran de realitzar les mateixes proves que la resta de persones aspirants del torn al qual correspongui la reserva, en condicions d'igualtat, sense perjudici de les adaptacions que es puguin preveure.

**1.9** Existirà la possibilitat de realitzar la prova de la fase d'oposició en una data posterior per a aquelles persones que justifiquin la no



presentació a la primera data de la prova per motius de part o de força major.

S'entén per motius de força major:

- a) Embaràs de risc, degudament acreditat.
- b) Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- c) També es poden considerar causa de força major les situacions declarades d'alerta o d'emergència per part d'una autoritat administrativa competent en matèria de protecció civil i emergències sempre que suposi la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afecti significativament els mitjans de transport.

**1.10** Si la causa de força major concorre durant la fase d'oposició s'ajornarà per a la persona aspirant afectada la realització de l'exercici, que en tot cas tindrà lloc com a màxim en els quinze dies hàbils següents al dia de la realització, i, en cas contrari, perdrà el dret.

**1.11** En cas d'admetre's la concurrència de causa de força major en una persona aspirant, que li impedeixi la realització de l'exercici, el tribunal qualificador haurà de garantir que el contingut de l'exercici que hagi de realitzar-se posteriorment sigui diferent del realitzat per la resta de les persones aspirants.

**1.12** Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si escau, admetre les causes de força major al·legades. Els criteris d'aplicació de cadascun d'aquests blocs s'estableixen en les disposicions addicionals primera, segona i tercera del decret llei 6/2022, de 13 de juny.

## **2. Fase de Concurs.**

**2.1** La fase de concurs s'estructurarà en els dos blocs de criteris de valoració que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun d'ells, amb un màxim total de 40 punts:

- a) Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts (80%)
- b) Altres mèrits: fins a un màxim de 8 punts (20%)

En el segon bloc es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 8 punts:

- a) Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per a accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 3 punts.
- b) Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts.
- c) Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts.
- d) Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.
- e) Triennis reconeguts: fins a un màxim de 3 punts.

**2.2** Els barems per a tots dos blocs de mèrits es descriuen en l'annex 4 d'aquest document.

**2.3** Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

Cada òrgan de selecció publicarà una llista final amb les puntuacions totals (suma de la puntuació de l'oposició i la del concurs) d'aquells participants que hagi superat el procés selectiu en el seu conjunt.

### **Quart.- Sistema de selecció del Procés Extraordinari d'estabilització 2022.**

Les convocatòries de caràcter excepcional, s'ajustaran a les següents indicacions:

**1.** Es constituirà un òrgan de selecció per a cada grup de titulació, per a la valoració dels mèrits per a l'accés a cossos, escales, subescales, especialitats o categories, amb independència de si són d'administració general o d'administració especial.

**2.** La fase de concurs s'estructurarà en els dos blocs de criteris de valoració que s'indiquen a continuació, amb les puntuacions màximes que es poden aconseguir en cadascun d'ells, amb un màxim total de 100 punts:

**2.1** Mèrits professionals: fins a un màxim de 45 punts (45%)

**2.2** Altres mèrits: fins a un màxim de 55 punts (55%)

En el segon apartat es valoraran els següents mèrits amb el màxim de 55 punts.

- 2.1 Superació d'exercicis en convocatòries anteriors per a accedir al cos, l'escala o la categoria de la mateixa administració: fins a un màxim de 20 punts.
- 2.2 Formació acadèmica: fins a un màxim de 15 punts.
- 2.3 Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 15 punts.
- 2.4 Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 20 punts.
- 2.5 Triennis reconeguts: fins a un màxim de 15 punts.

Els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu.

Els barems per a tots dos blocs de mèrits es descriuen en l'annex 5 d'aquest document.

#### **Cinquè.- Acreditació la titulació admesa com a requisit i nivell de català requerit en les places d'administració especial.**

Segons es fa constar en l'annex 6 d'aquestes bases, per a la plaça d'administratiu/va de Suport Cartogràfic At. Públic, per a concórrer al procés selectiu d'estabilització d'aquesta plaça, els aspirants hauran d'acreditat, com a requisit previ, el títol de batxiller o equivalent, i un nivell de català B2 o equivalent.

Les certificacions vàlides per a l'acreditació de tals coneixements seran les mateixes que les indicades en el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei del Ajuntament de Calvià, publicat en el BOIB número 16, de 6 de febrer de 2021.

#### **Sisè.- Condició d'aspirant i requisits.**

Per a tenir la condició d'aspirant i ser admès/a a els processos selectius, les persones interessades hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les quals permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
2. Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir de l'edat que, en el seu cas, s'estableixi en les bases específiques.
3. Estar en possessió de la titulació acadèmica que es requereix en cada cas en les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de fi del termini de presentació de sol·licituds de participació.
  - 3.1 En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
  - 3.2 Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de presentar-se el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de trasposició i desenvolupament.
4. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
5. No haver estat separada/o, mitjançant procediment disciplinari, del servei de cap administració, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitades de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
6. No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat; en la mateixa escala, subescala, classe o categoria, o no tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria, de l'administració a la qual s'opta.
7. Acreditat el coneixement de la llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria per a cadascuna de les places. Segons la disposició addicional tretzena del Decret-Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears:
  - 7.1 Es preveu l'exempció del requisit d'acreditació del coneixement de la llengua catalana exigida per a l'ingrés al cos o l'escala, l'especialitat, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional, per a les persones aspirants que estiguin en servei actiu, en el moment de finalització de la presentació de sol·licituds, a la mateixa administració o ens públic, en el mateix cos, escala, especialitat, o escala, subescala, classe o categoria, o categoria professional objecte de la convocatòria, i no puguin acreditar el requisit exigida per a l'ingrés.

7.2 En el supòsit que aquestes persones, mitjançant la participació en aquests processos d'estabilització, assoleixin la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix, restaran obligades, en el termini de dos anys, comptadors a partir de la presa de possessió o de la signatura del contracte de treball, a acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés al cos, o l'escala, la subescala, la classe o la categoria, o la categoria professional.

7.3 Si, transcorregut el termini de dos anys, no s'acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida per a l'accés, aquestes persones seran remogudes del lloc de treball per manca d'adequació a les funcions d'aquest, mitjançant un procediment contradictori i oïts els òrgans de representació del personal.

8. Haver satisfet la taxa corresponent, segons el grup de titulació de la plaça o les places als quals s'opta, segons el que s'estableix en la "Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal del Ajuntament de Calvià". En la següent taula es relacionen les taxes per subgrups de titulació.

8.1 No hi estan subjectes a la taxa les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.

8.2 En el cas de resultar exclòs/a de la convocatòria, la quota es reduirà al 50%.

SUBGRUP DE TITULACIÓ	TASA
C1	14,00 €
C2	12,00 €

9. Emplenar la declaració responsable juntament amb la fulla d'autobaremació dels mèrits, d'acord amb el model que s'incorporarà a cada convocatòria.

#### **Setè.- Sol·licitud de participació en els processos d'estabilització.**

1. Segons el que s'estableix en l'Ordenança Reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal del Ajuntament de Calvià, aprovada pel Ple Municipal en la seva sessió de 28 de juliol de 2022 i publicada en el BOIB 103 de 6 d'agost de 2022, la inscripció en qualsevol dels dos processos d'estabilització que es regulen en les presents bases s'ha de realitzar per mitjans electrònics a través de la plataforma "CONVOCA". Aquesta és la plataforma que el Ajuntament de Calvià ha habilitat per a rebre les sol·licituds de participació en els processos selectius que es posin en marxa a partir del moment de la publicació de la citada ordenança.

A continuació s'indica la direcció URL d'accés a la plataforma CONVOCA:

[www.calvia.com/convoca](http://www.calvia.com/convoca)

El termini per a realitzar la inscripció en qualsevol dels processos selectius establerts per a qualsevol de les places convocades serà de 20 dies hàbils des del dia següent a la publicació en el *Boletín Oficial del Estado*.

Per a que es pugui considerar "realitzada" la inscripció en qualsevol dels processos d'estabilització regulats en les presents bases s'han de realitzar les següents accions:

- 1.1 Accedir a la plataforma "CONVOCA" a través de la direcció URL indicada.
- 1.2 Emplenar la declaració responsable juntament amb la fulla d'autobaremació dels mèrits.
- 1.3 Signar la sol·licitud mitjançant certificat digital o clau permanent.

2. Segons el que s'estableix en la vigent normativa de protecció de dades, les dades facilitades pels participants en qualsevol dels processos d'estabilització, tant en la declaració responsable com en la fulla d'auto-baremació, seran tractats per l'Ajuntament de Calvià, que actua com a responsable d'aquest tractament, amb la finalitat única de tramitar les sol·licituds de participació en aquests processos i per a gestionar les borses d'ocupació que es poguessin constituir.

Es poden exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió, així com els de limitació o oposició, quan procedeixin, davant l'Ajuntament de Calvià mitjançant escrit a l'Ajuntament de Calvià C/ Julià Bujosa Sans, batle. núm. 1. 07184 Calvià Vila, indicant en l'assumpte Ref. Protecció de Dades, o a través de l'adreça de correu electrònic:

[dpd@calvia.com](mailto:dpd@calvia.com)





**Vuitè.- Efectes de la no superació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal.**

1. Al personal funcionari interí o laboral temporal que, estant en actiu com a tal, veïés finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos que es regulen en les presents bases, per no haver obtingut alguna de les places d'estabilització derivades de l'oferta d'ocupació, per la no superació d'aquests, li correspon una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i es prorratejaran per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de dotze mensualitats.

2. La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no dona dret a compensació econòmica en cap cas. A aquest efecte, s'entén que no han participat en les convocatòries pel sistema de concurs oposició les persones que no han presentat sol·licitud per a participar en el procés selectiu i les persones que no han realitzat l'exercici de la fase d'oposició, es considera que no han realitzat l'exercici les persones no presentades i les persones que lliuren la fulla de respostes de l'exercici en blanc. En el sistema de concurs de mèrits es considera que no han participat en les convocatòries les persones que no han presentat la sol·licitud, que no han presentat la declaració responsable, o que no han al·legat la totalitat dels mèrits dels quals disposen, d'acord amb el que ja obra en poder de les administracions o entitats.

**Novè.- Composició dels òrgans de selecció.**

1. La composició i el funcionament dels òrgans de selecció es regiran per la normativa estatal o autonòmica que sigui aplicable i per les prescripcions que s'especifiquin en les convocatòries específiques.

2. Com ja s'ha indicat s'ha designat 1 comissió de selecció, una per cada grup de titulació.

Aquests són els que a continuació s'indiquen:

Comissions de selecció de tots dos processos.					
		Titulars:		Suplents:	
Places C	President:	Antonio Pallicer Martorell.		President:	Marta Picornell Yanes.
	Vocal 1:	José Antonio del Pino Guirado		Vocal 1:	Empar Santacreu Oliver.
	Vocal 2:	Begoña Guaita Mas.		Vocal 2:	Lorenzo Calafell Salom.

**Dècim.- Terminis.**

1. El termini per a realitzar la inscripció en qualsevol dels processos selectius establerts per a qualsevol de les places convocades serà de 20 dies hàbils des del dia següent a la publicació en el *Boletín Oficial del Estado*.

A partir d'aquest moment administratiu, les actes i resolucions que es dictin en relació als processos selectius que s'iniciïn amb origen en la present convocatòria es publicarà a la web municipal:

Tu ayuntamiento/Oposiciones y bolsas de trabajo/convocatorias 2022

2. En el termini màxim de dos mesos, comptat des que acabi el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà una resolució mitjançant la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà en lloc web ja indicat.

3. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de set dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació en la web municipal, per a esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. Davant l'incompliment del requeriment per part de l'interessat, aquest ajuntament entindrà que l'interessat desisteix de la seva pretensió de participació en el procés de selecció per al qual se li hagi requerit esmenar.

4. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, en el seu cas, les sol·licituds, es dictarà una resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en la web municipal.

5. Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, es publicà la llista provisional de mèrits al·legats en la declaració responsable (autobarem) ja que tots dos processos s'inicien amb la fase de concurs. La llista provisional de mèrits al·legats es publicarà en la web municipal.

6. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptats des de l'endemà del dia que s'hagi publicat la resolució en la web municipal, per a esmenar el defecte de la declaració responsable. A aquest efecte s'ha d'indicar que la finalitat d'aquest tràmit és aportar la informació necessària per a determinar la procedència o improcedència, segons els barems publicats, dels mèrits ja aportats, sent impossible



l'aportació de nous mèrits en aquesta fase.

7. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades les al·legacions realitzades en la declaració responsable, en el seu cas, cada tribunal publicarà la llista de les persones aprovades i l'eleva a l'òrgan competent perquè dicti una resolució per la qual s'aprova la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació al·legada en la declaració responsable i el nombre de places convocades. Aquesta llista es publicarà en el mateix lloc que les anteriors.

8. Només per als participants en el PEE22OMT i en la mateixa llista informativa, se'ls requerirà, a un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si fos necessari, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

9. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs de mèrits. Aquesta resolució es farà pública en el BOIB i en la web municipal.

10. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

11. Una vegada finalitzada l'adjudicació de places del procés extraordinari d'estabilitat 2022 pel sistema de concurs, es publicarà la data per a la realització de l'exercici de la fase d'oposició del procés ordinari d'estabilització 2022.

12. Una vegada acabat l'exercici de l'oposició, el tribunal publicarà en la web municipal la llista provisional de les persones que ho hagin superat. Cada aspirant apte s'identificarà pel nom i les xifres quarta, quinta, sisena i setena del NDI, segons les orientacions del Consell de Transparència i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Els concurrents que no hi apareguin en el llistat provisional d'aptes han de considerar-se no aptes i, per tant, exclosos del procés selectiu.

13. Per a efectuar una reclamació o sol·licitar la revisió de l'exercici, les persones interessades disposen d'un termini de set dies hàbils des que es publiqui la llista provisional. El tribunal disposa d'un termini de set dies per a resoldre les reclamacions i publicar la llista definitiva de persones aspirants que han superat l'exercici.

14. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprovi la llista informativa de l'ordre dels aspirants d'acord amb la puntuació de la fase d'oposició més la puntuació al·legada en la declaració responsable. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs que s'han indicat per a la publicació de la resolució provisional.

15. En la mateixa llista informativa es requerirà un nombre d'aspirants igual al 120% del nombre de places convocades, per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si és necessari, es publicarà una llista addicional dels aspirants que poden ser requerits per a acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable.

16. L'òrgan competent dictarà una resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu pel sistema de concurs oposició. Aquesta resolució es farà pública en el BOIB i en la web municipal.

17. El termini per a la presa de possessió de la plaça s'inicia l'endemà de la publicació en el BOIB i serà de tres dies hàbils.

#### **Onzè.- Borses de personal interí.**

1. Les persones que no superin el procés selectiu de concurs oposició corresponent, seran inclosos en borses de personal funcionari interí específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià. Aquestes borses estaran integrades pels candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que hagin obtingut la puntuació mínima de 5 punts, en la fase d'oposició.

2. Les persones que no superin el procés selectiu de concurs, i que no tinguin la possibilitat de participar en el procés d'estabilització pel sistema de concurs oposició, per no haver-hi places del mateix cos, escala, subescala, classe, especialitat o categoria professional, convocades pel sistema de concurs oposició, s'inclouran en borses de personal funcionari interí, específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià. En aquestes borses s'integraran els candidats que hagin obtingut la puntuació mínima de 10 punts.

3. La formació de les borses es durà a terme a partir de la declaració dels òrgans de selecció de les persones que han superat els procediments selectius i de les quals han obtingut la puntuació mínima establerta en els apartats 1 i 2 d'aquesta base. Aquestes borses tindran una vigència limitada fins a la creació de noves borses derivades del resultat de nous processos selectius del cos, l'escala, la subescala, la classe, l'especialitat o la categoria.

**Dotzè.- Ordre de prelatió, elecció de llocs, relació complementària d'aspirants, criteris de desempat, places adjudicades en adscripció provisional.**

Les qüestions relacionades amb els temes indicats en el títol de la present clàusula hauran de tenir en compte el que s'estableix en el Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

Calvià, en la data indicada en la signatura digital (14 de novembre de 2022)

**El president de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià**  
Marcos Pecos Quintans

**ANNEX 1**

Relació de places afectades en el procés d'estabilització establert a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	CON-OPOS
C	C1	Admon. general	Administrativa	-	Administrativu/a	1
C	C2	Admon. general	Auxiliar	-	Auxiliar administrativu/va	6

**ANNEX 2**

Relació de places afectades en el procés d'estabilització establert a les disposicions addicionals sisena i octava de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

GRUP	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CON-OPOS
C	C1	Admon. especial	Administrativa	Cometidos especiales	Support Cartografia At. Públic	1

**ANNEX 3****ESPECIFICACIONS DELS EXERCICIS I TEMARIS SEGONS SUBGRUP DE TITULACIÓ, DE LA FASE D'OPOSICIÓ DEL POE22****1. ESPECIFICACIONS DELS EXERCICIS.****1.1 Subgrup C1. Administració general i Administració especial.**

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 70 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 60 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes es correspondran amb el contingut del temari complet de l'oposició i amb la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 90 minuts.

## 1.2 Subgrup C2. Administració general i Administració especial.

És de caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Les 40 primeres seran ordinàries i avaluables, i les 10 últimes seran de reserva. Totes les preguntes es correspondran amb el contingut del temari complet de l'oposició i amb la base de dades de preguntes publicades per a aquest procés selectiu.

L'exercici es qualificarà de 0 a 60 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1,5 punts; les preguntes no resoltes, tant si figuren totes les opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta o si s'ha assenyalat una resposta sense apartat equivalent en les alternatives previstes en l'exercici, o si s'ha assenyalat una resposta incorrecta, no es valoraran i no tenen cap mena de penalització. El test que hauran de respondre els aspirants es triarà per sorteig públic, dut a terme davant els aspirants, immediatament abans de començar les proves, entre un mínim de dues alternatives diferents, excepte en els supòsits del segon paràgraf de la lletra d) de l'article 8 del Decret llei, de 13 de juny, de noves mesures urgents per a reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

El temps per a desenvolupar aquest exercici serà de 65 minuts.

## 1.3 Per a tots els grups o subgrups d'Administració general i Administració especial.

Per a superar-ho serà necessari obtenir una puntuació mínima del 35% (21 punts) de la puntuació total.

La qualificació de l'exercici es farà de manera mecanitzada i garantint l'anonimat.

En el cas que s'acordi anul·lar alguna pregunta perquè el plantejament és incorrecte, perquè totes les respostes plantejades són incorrectes o perquè hi ha més d'una correcta, i també perquè no hi ha coincidència substancial entre la formulació de les preguntes en les dues versions ofertes en les llengües oficials de la comunitat autònoma, el tribunal establirà en el mateix acord la substitució, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, de les anul·lades per altres de reserva, i així successivament, d'acord amb l'ordre en què figuren en el qüestionari.

El tribunal podrà acordar l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes durant la realització de l'exercici o bé com a resultat de les alegacions presentades a la llista provisional d'aprovat. També pot anul·lar preguntes si es detecta d'ofici un error material, de fet o aritmètic en qualsevol moment anterior a la publicació de la llista definitiva d'aprovat de l'exercici.

Si una vegada duta a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 60 punts.

## 2. TEMARIS.

### 2.1 Temari subgrup C1. Administració general i especial.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estat de les autonomies: les comunitats autònomes. Funcions i competències de l'Estat i de les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes.

Tema 3. La Unió Europea: els tractats. Les institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret comunitari.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'Autonomia.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 6. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic.

Tema 7. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 8. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 9. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els

deures de les persones ocupades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 10. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable.

Tema 11. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 12. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat en les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 14. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 15. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

## **2.2 Temari subgrup C2. Administració general i especial.**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Els drets i els deures fonamentals. L'Administració pública: principis constitucionals.

Tema 2. L'Administració pública. Diferents nivells. Administració General de l'Estat, Administració autonòmica i Administració local. El municipi. La província. L'illa.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: objecte i àmbit d'aplicació. Els drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. La funció pública local. Classes de personal. Els drets i els deures de les persones ocupades públiques.

Tema 5. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Els consells insulars.

Tema 6. El personal al servei de les administracions públiques: classes. Drets i deures. Situacions administratives. El codi de conducta.

Tema 7. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 8. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre a les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Queixes i suggeriments.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Riscos i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

## **ANNEX 4**

### **BAREM DE LA FASE DE CONCURS DEL PROCÉS ORDINARI D'ESTABILITZACIÓ 2022**

#### **1. Mèrits professionals.**

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 32 punts, es distingiran:

1.1 Per a places de l'escala d'administració general:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,177 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes treballat en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de



l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.

c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.

d) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

e) Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

#### 1.2 Per a places de l'escala d'administració especial:

a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.

b) Per cada mes treballat en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,1777 punts per mes de serveis prestats.

c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.

d) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

e) Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

1.1 A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'haurà de valorar el temps que els candidats/as hagin romàs en les situacions de: excedències, reducció de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

1.2 S'hauran de computar com a situacions assimilades a la situació de servei actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats, les següents:

a) Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)

b) Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).

c) Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).

c) El personal laboral declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET)

## 2. Altres mèrits.

La suma de tots els mèrits no pot superar els 8 punts.

2.1 Per la superació de exercicis en convocatòries anteriors (màxim 3 punts).

Valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat al fet que s'opta, de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià.

a) Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 0,5 punts per cada exercici amb un màxim d'1 punt.

b) Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.

c) Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.

d) Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 3 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu

2.2 Formació acadèmica (màxim 3 punts).

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un superior.
- Les titulacions acadèmiques hauran d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat de la categoria al fet que s'opta. A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de: ciències econòmiques, polítiques, del treball o relacions laborals, recursos humans, administració i direcció d'empreses, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.
- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.

Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació del qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 3 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- a) Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 3 punts.
- b) Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 2,8 punts.
- c) Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 2,6 punts.
- d) Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 2,5 punts.
- e) Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 2,4 punts.
- f) Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 2,2 punts.

### 2.3 Coneixements de llengua catalana (màxim 3 punts).

En quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 3 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- a) Per al nivell B1: 1,6 punts
- b) Per al nivell B2: 1,8 punts
- c) Per al nivell C1: 2,0 punts
- d) Per al nivell C2: 2,6 punts
- e) Per al llenguatge administratiu: 0,4 punts.

### 2.4 Cursos de formació (màxim 3 punts).

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- a) Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- b) Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.5 Triennis reconeguts: fins un màxim de 3 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 0,6 punts per trienni, fins a un màxim de 3 punts

**ANNEX 5**  
**BAREM DEL CONCURS DEL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ 2022**

**1. Mèrits professionals.**

Per a la valoració de l'experiència prèvia, amb el màxim de 45 punts, es distingiran:

1.1 Per a places de l'escala d'administració general:

- a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- b) Per cada mes treballat en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- d) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- e) Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

1.2 Per a places de l'escala d'administració especial:

- a) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari, en la mateixa escala, subescala, classe o categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- b) Per cada mes treballat en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal laboral, exercint les funcions pròpies de l'escala, la subescala, la classe o la categoria a la qual s'opta: 0,25 punts per mes de serveis prestats.
- c) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,12 punts per mes de serveis prestats.
- d) Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però funcions anàlogues d'aquelles a les quals s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.
- e) Per cada mes de serveis prestats en una altra administració, com a personal funcionari, en un cos, escala o especialitat; o en una subescala, classe o categoria amb funcions anàlogues, sempre que es tracti d'administració general i del mateix grup, subgrup o agrupació professional al fet que s'opta: 0,1 punts per mes de serveis prestats.

Els mèrits professionals s'han de baremar d'acord amb els criteris generals següents:

1.1 A l'efecte de valorar el treball desenvolupat, s'haurà de valorar el temps que els candidats/as hagin romàs en les situacions de: excedències, reducció de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

1.2 S'hauran de computar com a situacions assimilades a la situació de servei actiu a l'efecte del còmput de serveis prestats, les següents:

- a) Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
- b) Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere (article 89.5 del TREBEP i article 106 de la LFPCAIB).
- c) Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- d) El personal laboral, declarat en excedència forçosa (article 46.1 del TRET)



## 2. Altres mèrits.

La suma de tots els mèrits no pot superar els 55 punts.

### 2.1 Per la superació de exercicis en convocatòries anteriors (màxim 20 punts).

Valoració de la superació d'exercicis en convocatòries anteriors d'accés com a personal laboral fix en la mateixa categoria o com a personal funcionari de carrera, en el mateix cos, escala o especialitat al fet que s'opta, del Ajuntament de Calvià.

- Per haver superat el primer exercici d'un o de diversos processos selectius: 4 punts per cada exercici amb un màxim de 8 punt.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 12 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- Per haver superat tots els exercicis del procés selectiu: 20 punts.

Només es valorarà una sola vegada la superació dels exàmens en un mateix procés selectiu.

### 2.2 Formació acadèmica (màxim 15 punts).

Quant a la formació acadèmica, es valoraran les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els següents criteris:

- La titulació acadèmica ha de ser diferent de la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un superior.
- Les titulacions acadèmiques hauran d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat de la categoria al fet que s'opta. A aquest efecte, es consideren relacionades amb les funcions de tots els cossos, escales o especialitats o categoria les titulacions de les branques de coneixement de: ciències econòmiques, polítiques, del treball o relacions laborals, recursos humans, administració i direcció d'empreses, sociologia, dret i especialitats jurídiques, informàtica i de sistemes, administració i gestió de la innovació.
- Les titulacions d'ESO i batxiller s'entenen relacionades amb les funcions de tots els cossos, les escales i les especialitats o la categoria que exigeixen un requisit de titulació de nivell igual o inferior.
- Només es valorarà la titulació de nivell més alt que s'acredita, la puntuació del qual no s'acumularà a la d'altres titulacions que es posseeixin.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 15 punts, s'atorgarà la següent puntuació:

- Títol d'estudis oficials de doctor, reconegut com a nivell MECES 4: 15 punts.
- Títol d'estudis oficials de màster, llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura reconeguts com a nivell MECES 3: 13 punts.
- Títol d'estudis oficials de diplomatura, grau, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica reconeguts com a nivell MECES 2: 11 punts.
- Títol de tècnic superior de formació professional reconegut com a nivell MECES 1 o equivalent acadèmic: 9 punts.
- Títol de batxillerat o de tècnic de formació professional o equivalent acadèmic: 7 punts.
- Títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent acadèmic: 5 punts.

### 2.3 Coneixements de llengua catalana (màxim 15 punts).

En quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'acumularà a la de l'altre certificat que s'acrediti.

En tots els casos només es valoren els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'accés i amb un màxim de 15 punts. La puntuació que s'atorgarà és la següent:

- Per al nivell B1: 6 punts
- Per al nivell B2: 8 punts
- Per al nivell C1: 10 punts
- Per al nivell C2: 12 punts
- Per al llenguatge administratiu: 3 punts.

### 2.4 Cursos de formació (màxim 20 punts).

Es valoraran els cursos de formació rebuts o impartits certificats amb aprofitament o assistència, en el marc de l'Acord de formació per a l'ocupació o dels plans per a la formació contínua del personal de les administracions públiques.

Es valoraran tots els cursos de formació certificats amb aprofitament, impartits o promoguts per qualsevol administració pública de base territorial i escoles d'administració pública.

També es valoraran en aquest apartat els cursos de formació homologats per les escoles d'administració pública, els cursos impartits per les organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua amb l'Administració.

- a) Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,10 punts per hora.
- b) Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,06666 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o els crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS. Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

En tots els casos, es valoraran una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi repetit la participació.

Només es valorarà el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores d'entre els referits a una mateixa aplicació d'ofimàtica com a usuari.

2.5 Triennis reconeguts: fins un màxim de 15 punts.

Es valorarà cada trienni reconegut com a personal funcionari o com a personal laboral amb 3 punts per trienni, fins a un màxim de 15 punts.

#### ANNEX 6 CONVOCATÒRIES ESPECÍFIQUES

GRUP	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	REQUISITS DE TITULACIÓ	REQUISITS DE CATALÁ
C	C1	Admon. general	Administrativa	Administrativo/a	Títol de batxiller o equivalent	C1 o equivalent
C	C1	Admon. especial	Administrativa	Soporte Cartografia At. Público	Títol de batxiller o equivalent	B2 o equivalent
C	C2	Admon. especial	Auxiliar	Auxiliar administrativo/a	Graduat/da en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar o equivalent	B2 o equivalent

