



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CALVIÀ

#### INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES

**9594**

*Convocatòria per proveir un lloc vacant, de caràcter laboral, de la categoria de tècnic/a de grau mitjà de relacions laborals, per a l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià (IMEB)*

El Consell Rector de l'IMEB en data 06 d'octubre de 2023 aprovà les bases de la convocatòria per PROVEIR UN LLOC VACANT, DE CARÀCTER LABORAL, DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE RELACIONS LABORALS, PER A L'IMEB.

#### CONVOCATÒRIA PER PROVEIR UN LLOC VACANT, DE CARÀCTER LABORAL, DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DE RELACIONS LABORALS, PER A L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES DE CALVIÀ (IMEB)

A la vista de les necessitats organitzatives urgents del Institut Municipal de Educació i Biblioteques de Calvià (IMEB), s'ha de proveir un lloc de treball de tècnic/a de relacions laborals.

Per tot això, el Consell Rector de l'IMEB, en virtut de les competències que li atorga l'art. 19.3.b) dels Estatuts de l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià, disposa:

#### BASES

#### CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA:

- Denominació del lloc de treball: tècnic/a de grau mitjà de relacions laborals (A2).
- Contractació com a personal laboral, amb una durada d'un any, prorrogable d'acord amb la normativa vigent.
- Nivell de titulació acadèmica: diplomatura o grau en Relacions Laborals.
- Funcions a desenvolupar:
  1. Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació.
  2. Gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans de l'IMEB.
  3. Col·laborar en la gestió de les relacions laborals participant en les reunions amb la representació sindical en tots els temes derivats de la negociació col·lectiva.
  4. Participar en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i a l'estructura organitzativa.
  5. Assessorar l'IMEB en les matèries jurídiques que es refereixen la gestió del personal, tant funcionari com a laboral.
  - 6.- Participar en l'elaboració dels pressupostos de l'IMEB en matèria de personal.
  - 7.- Traslladar al personal de l'IMEB, les directrius organitzatives definides per la Gerència i fer-ne el seguiment.
  - 8.- Fer d'interlocutor/a entre el Servei de Recursos Humans i la Gerència de l'IMEB.
  - 9.- Elaborar informes i propostes de resolució i altres documents que li siguin encomanats.
  - 10.- Realitzar altres tasques similars que se li assignin dins la categoria del lloc, sota la supervisió i les directrius de la Gerència de l'IMEB.

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria es la provisió del lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà de relacions laborals, per a l'IMEB.

#### 2. TAXES PER OPTAR A PROVES DE SELECCIÓ: 18,00 €

D'acord amb l'article 5 de l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per optar a proves de selecció de personal en l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià, no estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent. Als membres de famílies nombroses que tinguin reconeguda tal condició, se'ls aplicarà una reducció de la quota del 50%, d'acord amb la Llei 40/2003, de 18 de novembre.



### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13/04/2007), es permet l'accés a l'ocupació pública.

En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir fets els 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitada de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el cas que hagi estat separada, inhabilitada o acomiadada disciplinàriament.

En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que li impedeix, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant això l'anterior, cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial del Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de les Illes Balears o servei homòleg, que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball al qual aspira.

e) No estar sotmesa a causa d'incompatibilitat.

f) Títol de diplomatura o grau en Relacions Laborals.

g) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'acreditarà formalment mitjançant el corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

i) Haver satisfet la taxa per a optar a les proves de selecció de personal. Segons l'article 5 de l'ordenança reguladora de la citada taxa, estan exemptes del pagament de la citada taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

No obstant l'anterior:

- Quant al requisit d): si la persona té acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial del Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de les Illes Balears o servei homòleg, que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball al qual aspira.

- Quant als requisits f) Titulació i g) Coneixements de la llengua catalana, d'acord amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Calvià els ha de comprovar, sempre que sigui possible, mitjançant consulta a les plataformes electròniques d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte, tret que la persona interessada s'oposi expressament. En cas d'oposició expressa, la persona interessada ha d'aportar la documentació que acrediti aquests requisits.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, la Comissió Tècnica de Valoració té coneixement que alguna persona no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió al batle-president, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

Amb anterioritat al nomenament com a personal laboral, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-lo en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

### 4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels



drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria.
- Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- La possibilitat d'exercitar els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, General de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en C/ de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta corporació ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) d'acord amb el que es disposa en les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10/12/2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

## 5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es du a terme mitjançant concurs oposició, consistent en un exercici únic (un supòsit pràctic) de caràcter eliminatori i una fase de concurs.

Dels resultats definitius es derivarà una llista de reserva, ordenada segons la puntuació obtinguda per totes les persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic.

En conseqüència, la provisió del lloc de treball es farà d'acord amb l'ordre de prelación de l'esmentada llista.

### 5.1. EXERCICI ÚNIC.

Amb caràcter previ a la valoració de mèrits, es procedirà a la realització d'una prova pràctica eliminatòria, durant un temps màxim de dues hores, que plantejarà la Comissió Tècnica de Valoració just abans del començament de l'exercici, relatiu a les tasques pròpies d'un/a tècnic/a de relacions laborals. Es podrà fer ús de textos legals sense comentar.

La qualificació d'aquest exercici es valora d'1 a 10 i s'ha d'obtenir al menys un 5 per resultar "apte/a" i, per tant, continuar en el procés. La nota obtinguda es sumarà a la que s'obtingui en la fase de concurs. La ponderació entre ambdós apartats (nota prova pràctica i barem de mèrits) serà d'un 50% per a cadascun d'ells.

La puntuació final s'ha de calcular amb la fórmula següent:

$$Pt = \frac{10}{50} p + \frac{25,5}{50} c$$

Pt: puntuació total

10: puntuació màxima de la prova pràctica

p: punts obtinguts en la prova pràctica

27,9: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

### 5.2. FASE DE CONCURS.

La Comissió Tècnica de Valoració ha de valorar els mèrits degudament acreditats per les persones aspirants que hagin presentat els requisits previstos en la base tercera i que hagin superat la prova pràctica prevista en el punt anterior.

Una vegada publicats els resultats definitius de la prova pràctica, les persones interessades que l'hagin superada disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per presentar els mèrits susceptibles de valoració, la qual es fa segons el següent barem de mèrits:

#### A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL.

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es troben dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que es valoren d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons l'establert en l'article 12.4 del TREBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per a tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià.

A.2) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

A.3) Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), o mitjançant assistència tècnica en l'exercici lliure de la professió, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 9 punts.

Forma d'acreditació: en tots els casos mitjançant certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i amb les següents especificacions:

1. En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector que es tracti.
2. En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indica la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, si escau, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball. Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'han d'aportar els documents originals o fotocòpies que justifiquin de manera fefaent les dades indicades anteriorment.
3. En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, així com certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a 1/1/1992, s'ha d'aportar Llicència Fiscal i certificat del Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Si del certificat aportat per la persona aspirant no es desprengués clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A) 2) o A) 3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat A) 3).

#### B) CONEIXEMENTS ORALS I ESCRITS DE CATALÀ.

Es valoren com a mèrit segons la següent escala:

- Certificat de nivell C1 1,00 punt
- Certificat de nivell C2 1,50 punts
- Certificat de llenguatge administratiu (LA) 0'50 punts

Cas que la persona aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'ha d'atorgar puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del certificat LA (coneixements de llenguatge administratiu), pel qual s'han d'addicionar 0,50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2 punts.

#### C) MÈRITS ACADÈMICS.

Es valoren altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria que es convoca, sempre que tinguin relació amb les funcions dels



llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Calvià, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent a la presentada com a requisit.

Es valoren les segones titulacions només fins a un nivell per sobre del de la plaça convocada.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els del nivell inferior necessaris per a obtenir-lo.

Només es valoren les titulacions que tinguin relació amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Calvià.

#### C.1) Estudis de postgrau:

- Títol de doctor/a: 2 punts.
- Titulació acadèmica de grau, llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.
- Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert/a Universitari/ària): es puntuen segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora. Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoren a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Si la persona aspirant presenta títol de grau en Relacions Laborals, com a requisit, es valora com un postgrau l'últim any cursat.

Aquest apartat es valora amb un màxim de 4 punts.

#### D) ACCIONS FORMATIVES.

Solo es valoren les accions formatives directament relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

A l'efecte de còmput, en cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya tindran un valor equivalent a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

#### D.1) Cursos

La valoració màxima d'aquest apartat és de 5 punts, per a les accions formatives directament relacionades amb la plaça convocada, i es pot obtenir un màxim de 6 punts, si escau, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tenen una puntuació màxima d'1 punt.

Per a la valoració dels cursos de formació i de perfeccionament s'han de tenir en compte els següents criteris:

1. Es valoren els cursos de formació i de perfeccionament promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, els cursos homologats per l'EBAP i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i els impartits per universitats públiques i/o privades.
2. En aquest apartat es valoraran els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i, per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.
3. Els cursos de les següents àrees: jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals, es valoren sempre, fins a un màxim de 30 hores per cada àrea; els cursos de l'àrea d'aplicacions informàtiques a nivell d'usuari (Word, Excel, Accés, correu electrònic i Internet) es valoren fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no s'han de tenir en compte si la formació en qualsevol de les àrees esmentades està directament relacionada amb el lloc de treball a proveir, en aquest cas s'ha de valorar el total d'hores acreditades.

La valoració màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

4. En tots els casos es valora una sola vegada les accions formatives relatives a una mateixa qüestió o en un mateix programa, encara que s'hagi participat més d'una vegada.

5. La valoració dels cursos és la següent:

Cursos rebuts:

- Cursos amb certificat d'aprofitament: 0,005 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,025 punts.
- Cursos amb certificat d'assistència: 0,003 punts per cada hora de durada del curs. Si no s'especifica la durada, es valora amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

- Es valora a raó de 0,010 punts per hora. Si no s'especifica la durada es valora amb 0,05 punts.

#### D.2) Altres accions formatives

Es valoren els diplomes o títols oficials, expedits per centres o organismes del mateix caràcter, referits a seminaris, congressos i jornades, relacionats amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per cada 10 hores o proporcionalment en el cas de durada inferior a 10 hores. Si no s'especifica la durada, es valoraran amb 0,015 punts.

S'han de tenir en compte els criteris generals indicats en l'apartat D.1)

La valoració màxima d'aquest apartat és de 2 punts.

#### D.3. BEQUES D'ESTUDIANTS / POSTGRAU

S'ha de valorar el temps de participació en els programes de formació referent a la titulació de Relacions Laborals a qualsevol administració, entitat o organisme públic, segons el següent: 0,042 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors a un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

L'acreditació de les pràctiques formatives no laborals per a persones titulades i/o pràctiques no curriculars per a estudiants, serà mitjançant certificat expedit per l'òrgan convocant i haurà d'indicar com a mínim: dades personals, estudis, durada, dedicació, entitat/departament on s'ha realitzat la beca i tasques dutes a terme.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt.

#### E) PUBLICACIONS

Es valoren les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada, així com les ponències en jornades o seminaris, segons els següents criteris:

1. Per articles en revistes i publicacions periòdiques, o per ponències en jornades o seminaris: 0,02 punts per coautoria; 0,04 per autoria individual/ponència.
2. Per l'autoria de llibres o recopilació de normes comentades, o edicions equivalents en altres suports audiovisuals: 0,30 punts si s'és el coautor o la coautora; 0,60 punts si s'és l'autor o autora individual.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,50 punts.

#### 6. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ.

La Comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

- President: Senyor Juan Castañer Alemany, en substitució senyora Francisca Torres Arabí.

Vocals:

- Senyora M<sup>a</sup> Rosa Vergés de la Muela, en substitució senyora Marta Picornell Yanes
- Senyora Manuela Ballester Rodríguez, en substitució senyor Miguel Mas Mas.

Té dret a assistir una persona designada per la representació del personal, com a observadora del procés, amb veu però sense vot.

#### 7. VIGÈNCIA DE LA LLISTA DERIVADA DE LA CONVOCATÒRIA.

1. La llista de reserva està integrada per les persones aspirants que hagin participat en el procés selectiu i que hagin superat la prova pràctica contemplada en la base 5.1 Exercici únic.
2. La vigència de la llista serà fins que es dugui a terme una altra de posterior i, com a màxim, de tres anys.

#### 8. CRIDA

1. S'ha de fer seguint l'ordre de prelación resultant, d'acord amb la puntuació obtinguda (base 5 Procés de selecció).
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual és necessari que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil – o en el segon dia hàbil següent si la trucada es



fa en divendres –, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal, s'entén que renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 2 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors.

3. A les persones aspirants que renunciïn al lloc de forma expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passaran a l'últim lloc de la llista, excepte que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de treball de qualsevol Administració Pública o empresa pública com a personal funcionari interí o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Calvià o en qualsevol dels seus ens instrumentals (empreses públiques, organismes autònoms, etc.) com a personal funcionari de carrera o laboral fix/indefinit.
- d) Prestar serveis en empresa privada.
- e) Estar donada d'alta en el règim especial de persones treballadores autònomes (RETA).
- f) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- g) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'IMEB la finalització de les situacions previstes en el punt 3 d'aquest article, excepte la de l'apartat c).

5. La posterior renúncia d'una persona al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure d'ocupar el lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la llista, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'Administració Pública o en els casos de força major, circumstàncies aquestes que s'hauran d'acreditar documentalment en el termini de tres dies hàbils.

## 9. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINIS

Les persones aspirants han de realitzar la presentació de la instància per mitjans electrònics. Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar a través de l'enllaç disponible en la pàgina web de l'Ajuntament [www.calvia.com/convoca](http://www.calvia.com/convoca).

La sol·licitud de participació en qualsevol procés selectiu a través de CONVOCA implica una declaració responsable que les dades aportades són certes i la realització d'una autobaremació dels mèrits aportats en la fase de concurs.

Juntament amb la sol·licitud de participació, s'ha de presentar la documentació referida als requisits. S'ha de presentar còpia escanejada llegible de la documentació a aportar en format PDF o JPG. Els arxius que s'adjuntin a la sol·licitud de participació s'han de nomenar de manera clara segons el seu contingut i presentar-los segons s'indiqui en el procés de sol·licitud.

El termini per presentar la sol·licitud de participació, mèrits inclosos, en aquest procés selectiu és de deu dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament [www.calvia.com/convoca](http://www.calvia.com/convoca).

## 10. INTERPOSICIÓ DE RECURSOS.

En tot el no que no estigui previst en aquestes Bases s'estarà al que disposa la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació del Tribunal Qualificador, podran ser impugnats.

Contra aquesta resolució, que no exhaurix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el batle-president de la corporació, en el termini d'un mes comptador des de la notificació, de conformitat al que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici que es pugui presentar qualsevol altre recurs que es consideri pertinent. El recurs s'ha de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, en el registre de l'IMEB, o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la ja esmentada Llei 39/2015.

*(Signat electrònicament: 6 d'octubre de 2023)*

**El president de l'IMEB**  
Jaime Antonio Bujosa Arbona

