

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

3861*Aprovació de les bases que regiran les convocatòries corresponents a les places d'Administratiu/iva del procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament de Calvià***Fets**

1. El 26 de maig de 2022, en el BOIB núm. 68, es va publicar el decret d'aprovació de l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal i l'oferta d'ocupació pública ordinària per al 2022 d'aquest Ajuntament.

2. El 15 de setembre de 2022, es va publicar en el BOIB núm. 121, una modificació de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització i de l'oferta d'ocupació pública ordinària per al 2022 d'aquest Ajuntament. Aquesta modificació va afectar les places d'auxiliar administratiu/a i de tècnic/a d'administració general.

3. El 15 de novembre de 2022, es va publicar en el BOIB núm. 147, una modificació de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització per al 2022 d'aquest Ajuntament que va afectar les places d'administratiu.

4. El 22 de novembre de 2022, es va publicar en el BOIB Núm. 152, la resolució del tinent de batle delegat de Serveis Generals i infraestructures, per la qual s'aproven les bases que regirien les convocatòries corresponents al procés d'estabilització, juntament amb la relació de places que es convocarien.

5. El 13 de desembre de 2022, es va publicar en el BOE núm. 208, la resolució del tinent de batle delegat de Serveis Generals i infraestructures, mitjançant la qual es convocaven les places corresponents al procés d'estabilització de l'Ajuntament de Calvià.

6. El 14 de desembre de 2022, es va obrir el termini de sol·licitud de participació en els processos selectius de les places esmentades.

7. L'11 d'abril de 2023 es va publicar una modificació que va afectar algunes places d'administratiu/iva de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització de 2022 d'aquest Ajuntament, els processos selectius de les quals ja s'havien posat en marxa.

Per raons tècniques i amb l'objectiu d'evitar perjudicis a les persones concurrents als processos posats en marxa es va haver de decretar l'anul·lació i el desistiment sense efectes de tres dels quatre processos selectius per a cobrir places d'administratiu/iva.

Aquestes bases han de regir les noves convocatòries d'algunes places d'administratiu/iva que es posaran en marxa per a cobrir les places dels processos anul·lats.

Per tot l'anterior, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1. g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de la bases del règim local, d'acord amb la redacció continguda en la Llei 11/1999, de 21 d'abril, que modifica l'anterior, disposa el següent:

Resolució

Aprovar les bases, amb els seus respectius annexos, per les quals es regiran les convocatòries d'algunes places d'administratiu/iva del procés d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 de l'Ajuntament de Calvià, segons el que estableix 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, juntament amb els requisits específics de cadascuna, s'estableixen en l'Annex 1 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 la dicta, 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 d'aquesta convocatòria és donar cobertura a algunes places d'administratiu/iva, indicades en l'Annex 1, que estan afectades pel procés d'estabilització del 2022 d'aquesta administració local, a tenor del que disposa 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 núm. 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 manera 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 s'indica en la taula 1 de l'annex 1 d'aquestes bases, es convoca una sola plaça.

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.

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 les 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 l'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, estiguessin ocupades de manera temporal per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener de 2016. Tal com s'indica en la taula 2 de l'Annex 1 d'aquestes bases, es convoquen tres places.

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.

Tercer. Sistema de selecció del Procés Ordinari d'Estabilització 2022

El sistema selectiu del procés ordinari 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 amb caràcter previ 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. 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, distingint els exercicis quan es tracti de places d'administració general i quan es tracti de places d'administració especial.

1.4. 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 2 d'aquestes bases conté les especificacions de l'exercici i el temari.



1.5. El temari estarà compost per 15 temes, enumerats i especificats en l'annex 2 d'aquestes bases.

1.6. Del temari es confeccionarà una base de dades de 750 preguntes, les quals es publicaran en el següent lloc web:

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

Les preguntes serviran per a confeccionar el examen tipus test de la fase d'oposició.

1.7. 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.

1.8. Existirà la possibilitat de fer la prova de la fase d'oposició en una data posterior per a les 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:

- Embaràs de risc, degudament acreditat.
- Acreditar mitjançant certificat mèdic una malaltia greu o contagiosa.
- 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 suposin la recomanació o la prohibició de desplaçament o que afectin significativament els mitjans de transport.

1.9. 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, en perdrà el dret.

1.10. 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 fer-se posteriorment sigui diferent del fet per la resta de les persones aspirants.

1.11. Correspon al tribunal qualificador en la fase d'oposició valorar i, si n'és el cas, 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, amb un màxim total de 40 punts:

- Mèrits professionals: fins a un màxim de 32 punts (80 %)
- 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:

- 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.
- Formació acadèmica: fins a un màxim de 3 punts.
- Coneixements de la llengua catalana superiors als establerts com a requisit d'accés: fins a un màxim de 3 punts.
- Cursos de formació rebuts o impartits: fins a un màxim de 3 punts.
- 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.

El òrgan de selecció publicarà una llista final amb les puntuacions totals (suma de la puntuació de l'oposició i la del concurs) dels participants que hagin 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 sol òrgan de selecció per a la valoració dels mèrits per a l'accés a les places convocades, 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, 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 4 d'aquest document.

Cinquè. Acreditació del coneixement en la llengua estrangera d'anglès, requerit en la plaça pertanyent a l'escala d'administració general i especial.

Segons es fa constar en l'Annex 1 d'aquestes bases, en relació a la plaça d'administratiu/iva de l'escala d'administració general i especial, per a concórrer al procés selectiu d'estabilització d'aquesta plaça, les persones aspirants hauran d'acreditat, com a requisit previ, el nivell de coneixements d'anglès indicat.

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

Les persones que en el passat haguessin participat en processos selectius per a ocupar alguna plaça d'iguals característiques (mateix subgrup o igual categoria de la plaça indicada en el paràgraf primer d'aquesta clàusula), que s'hagin sotmès a una prova específica d'avaluació dels coneixements d'anglès requerit per a l'accés a tal plaça, i la prova hagués format part del procés selectiu i haguessin obtingut la qualificació de "apte/a", podran considerar acreditats els seus coneixements d'anglès.

Sisè. Condició d'aspirant i requisits

Per a tenir la condició d'aspirant i ser admès/a als processos selectius, les persones interessades han 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 de les nacionalitats que 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, si n'és el cas, estableixin 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 finalització 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 transposició i desenvolupament.

4. Reunir els altres requisits establerts per a cada plaça relatius a: coneixements de llengües estrangeres i/o permisos de conducció i altres autoritzacions professionals, especificats en l'Annex 6 ("Convocatòries específiques").

5. Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
6. No haver estat separades, 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 persones amb nacionalitat 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.
7. 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.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria per a cadascuna de les places, tenint en compte el que estableix la disposició addicional tretzena 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, relativa a "exempcions d'acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana".
9. Haver satisfet la taxa de 14 €, que és la que corresponent al grup de titulació al qual pertanyen les places convocades segons el que estableix l'Ordenança reguladora de la taxa per a optar a proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Calvià.

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

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

10. Emplenar la declaració responsable juntament amb el full 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 estableix l'Ordenança reguladora de l'obligació general de la inscripció electrònica en els processos de selecció de personal de l'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 aquestes bases s'ha de fer per mitjans electrònics a través de la plataforma CONVOCA. Aquesta és la plataforma que l'Ajuntament de Calvià ha habilitat per a rebre les sol·licituds de participació en els processos selectius que posi 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:

calvia.convoca.online

Perquè es pugui considerar feta la inscripció en qualsevol dels processos d'estabilització regulats en aquestes bases s'han de fer 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 el full d'autobaremació dels mèrits.
- 1.3. Signar la sol·licitud mitjançant certificat digital o clau permanent.

2. Segons el que estableix 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 el full d'autobaremació, seran tractades 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 puguin constituir.

S'hi poden exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió, així com els de limitació o oposició, quan s'escaigui, davant l'Ajuntament de Calvià mitjançant escrit a 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 la següent adreça de correu electrònic:

dpd@calvia.com

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

1. Al personal funcionari interí que, estant en actiu com a tal, vegi finalitzada la seva relació amb l'Administració en el moment de la resolució dels processos que es regulen en aquestes 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 fet l'exercici de la fase d'oposició. Es considera que no han fet l'exercici les persones no presentades i les persones que lliurin el full 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

La composició i el funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa estatal o autonòmica que hi sigui aplicable i per les prescripcions que s'especifiquin en les convocatòries específiques.

COMISIÓ DE SELECCIÓ			
TITULARS		SUPLENTS	
President:	Bartolomé Fullana Barceló	President suplent:	Marta Picornell Yanes
1r vocal:	José Antonio del Pino Guirado	1r vocal suplent:	Empar Santacreu Oliver
2n vocal:	Ana M ^a Arijá Martín	2n vocal suplent:	Catalina Martorell Mulet

Desè. Terminis

1. El termini de presentació de sol·licituds de participació és de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà del dia que es publiqui la resolució d'aprovació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

A partir d'aquest moment administratiu, les actes i resolucions que es dictin en relació als processos selectius que s'iniciïn amb origen en aquesta convocatòria seran publicades en la plataforma CONVOCA.

AVÍS: UNA VEGADA SIGNADA I ENVIADA, LES DADES APORTADES EN LA INSCRIPCIÓ NO PODRAN SER MODIFICADES. QUALSEVOL ESMENA S'HAURÀ DE FER DURANT EL PERÍODE INDICAT EN L'APARTAT 6 D'AQUESTES BASES, PER LA QUAL COSA ES PREGA A LES PERSONES ASPIRANTS QUE REVISIN LES DADES APORTADES ABANS DE LA SIGNATURA I ENVIAMENT DE LA INSCRIPCIÓ.

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'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. Aquesta relació es publicarà en la plataforma CONVOCA.

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

4. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades, si n'és el 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 plataforma CONVOCA.

5. Juntament amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, es publicarà 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 plataforma CONVOCA.

6. Les persones aspirants disposen d'un termini de set dies hàbils, comptadors des de l'endemà del dia que s'hagi publicat la resolució en la plataforma CONVOCA, per a esmenar el defecte de la declaració responsable.

7. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior, i esmenades les al·legacions fetes en la declaració responsable, si n'és el 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 de les persones 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 a les persones participants en els processos que segueixen el sistema de concurs de mèrits i en la mateixa llista informativa, se'ls requerirà, en un nombre de persones aspirants igual al 120 % del nombre de places convocades, per acreditar els mèrits al·legats en la declaració responsable. Si fos necessari, es publicarà una llista addicional de les persones aspirants que poden ser requerides per 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 plataforma CONVOCA.

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, cada tribunal publicarà en la plataforma CONVOCA la llista provisional de les persones que l'hagin superat. Cada aspirant "apte/a" s'identificarà pel seu respectiu nom i les xifres quarta, cinquena, sisena i setena del seu respectiu DNI, d'acord amb les orientacions del Consell de Transparència i l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Les persones concurrents que no apareguin en la llista provisional d'aptes han de considerar-se com no aptes i per tant excloses 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'aprovarà 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 fos necessari, es publicarà una llista addicional de les persones aspirants que poden ser requerides 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 plataforma CONVOCA.

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 incloses en borses de personal funcionari interí específiques i preferents a les borses ordinàries i/o extraordinàries vigents en l'Ajuntament de Calvià. Aquestes borses estaran integrades per les persones candidates que, havent participat en el procés selectiu corresponent i no havent-lo superat, sí que han 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 a l'Ajuntament de Calvià. En aquestes borses s'integraran les persones candidates 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 que 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 prelació, elecció de llocs, relació complementària de persones aspirants, criteris de desempat, places adjudicades en adscripció provisional

Les qüestions relacionades amb els temes indicats en el títol d'aquest apartat han de tenir en compte el que 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.

Calvià, en la data indicada en la signatura digital (19 d'abril de 2023)

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures

Juan Recasens Oliver.

ANNEX 1**CLASIFICACIÓ I REQUISITS DE LES PLACES CONVOCADES**

Taula 1. Places afectades pel procés d'estabilització establert en 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	CONC-OPOS
C	C1	Administració general i administració especial.	Administrativa.		Administratiu/va.	1
Totals:						1

Taula 2. Places afectades pel procés d'estabilització establert en 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	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE	DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	CONC-OPOS
C	C1	Administració general.	Administrativa.		Administratiu/va.	3
Totals:						3

Taula 3. Requisits de les places convocades.

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	TITULACIONS ADMITIDES COM REQUISIT	NIVELL DE CONEIXEMENT DE CATALÀ REQUERIT	NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGÜES ESTRANGERES REQUERIDES	CONC-OPOS	CONCURS
Administratiu/va.	Títol de batxiller, tècnic o equivalent.	C1 o equivalent.			3
Administratiu/va.	Títol de batxiller, tècnic o equivalent.	C1 o equivalent.	Anglès C1.	1	

ANNEX 2**ESPECIFICACIONS DE L'EXERCICI I TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ****1. ESPECIFICACIONS DE L'EXERCICI.**

a. 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.

b. 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.

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

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

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

f. 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.

g. 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 al·legacions 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.

h. 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. TEMARI. 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. Canales 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.



ANNEX 3**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 a l'Ajuntament 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.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- 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 a què s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.

1.2. Per a places de l'escala d'Administració especial:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament 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.
- Per cada mes treballat a l'Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament superior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0853 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Ajuntament de Calvià, com a personal funcionari o laboral, en el subgrup immediatament inferior i en una escala, subescala, classe o categoria diferent però de funcions anàlogues a aquelles a les quals s'opta: 0,0711 punts per mes de serveis prestats.
- 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 a què 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/ates 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:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
- 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).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- 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 d'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 a què s'opta, de l'Ajuntament de Calvià.

- 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.
- Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 1,5 punts.
- Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 2 punts.
- 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 a què 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'acrediti, la puntuació de la 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:

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

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

Quant als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificat de nivell més alt que s'acrediti 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:

- Per al nivell B1: 1,6 punts
- Per al nivell B2: 1,8 punts
- Per al nivell C1: 2,0 punts
- Per al nivell C2: 2,6 punts
- 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.

- Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,03 punts per hora.
- 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, i 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 4

BAREM DE LA FASE DE 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.

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

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- Per cada mes treballat en el Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- 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:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- Per cada mes treballat en el Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts en el Ajuntament 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.
- 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:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars (article 89.4 del TREBEP i article 105 de la LFPCAIB)
- 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).
- Les persones declarades en serveis especials (article 87 del TREBEP i article 99 de la LFPCAIB).
- 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.
- b) Per haver superat més d'un exercici dins del mateix procés selectiu: 12 punts.
- c) Per haver superat més d'un exercici en diversos processos selectius: 15 punts.
- d) 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:



- a. Per al nivell B1: 6 punts
- b. Per al nivell B2: 8 punts
- c. Per al nivell C1: 10 punts
- d. Per al nivell C2: 12 punts
- e. 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.