



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE CALVIÀ

#### INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I BIBLIOTEQUES

**1209**

*Bases de la convocatòria de provisió d'un lloc d'arquitecte/a tècnic/a, adscrit a l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (IMEB)*

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

Per això, el Consell Rector de l'IMEB, en sessió celebrada en data 5 de febrer de 2025, va aprovar les bases de la convocatòria de provisió d'un lloc d'arquitecte/a tècnic/a, adscrit a l'IMEB, per dur a terme un programa específic de durada determinada, destinat a cobrir necessitats urgents i inajornables que no poden ser ateses amb el personal existent, derivades per la signatura d'un Conveni entre la Conselleria d'Educació, l'Ajuntament de Calvià i l'IMEB per a la consecució d'un elevat nombre d'actuacions per a la millora de les infraestructures dels CEIP del municipi de Calvià per als pròxims dos anys i, en virtut de les competències que li atorga l'article 19.3.b) dels Estatuts de l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià, disposa les següents

#### BASES

##### CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

- Denominació del lloc de treball: arquitecte/a tècnic/a, grup A, subgrup A2, adscrit a l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (IMEB).
- Titulació acadèmica: Arquitectura tècnica (pre-Bolonya), o Grau en Edificació o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió.
- Nomenament com a personal funcionari interí, per dur a terme un programa específic, d'acord amb el que es preveu en l'article 10.1 c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Subgrup: A2
- Salari brut anual: 44.800,00 € aproximadament
- Tasques del lloc de treball:
  1. Emissió d'informes tècnics per als diferents tipus d'expedients administratius.
  2. Informes tècnics per a la contractació d'obres, subministraments i serveis.
  3. Seguiment i control de projectes per a l'execució d'obres en edificis i infraestructures municipals.
  4. Seguiment i control d'obres en edificis i infraestructures municipals.
  5. Estat de mesuraments i pressupostos.
  6. Direcció/supervisió d'obres: gestió i coordinació, visites d'obra, revisió de certificacions, etc.
  7. Funcions pròpies de Director d'Execució de l'Obra
  8. Funcions pròpies de Coordinador de Seguretat i Salut
  9. Control econòmic de les obres i de les certificacions d'obra.
  10. Control de qualitat de les obres
  11. Tramitació de subvencions
  12. Inspecció tècnica en edificis i infraestructures municipals
  13. Assessorament tècnic a la brigada municipal o a altres departaments municipals que ho requereixin.
  14. Dona directrius i instruccions de treball al personal que li sigui assignat.
  15. Atendre els responsables dels centres educatius quan li és requerit.
  16. Fa altres tasques similars que se li assignin dins de la categoria del lloc i per a les quals ha estat instruït/ida, sota la supervisió i les directrius dels seus superiors.

##### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per a proveir un lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a, adscrit a l'IMEB, per a dur a



terme un programa específic de durada determinada, destinat a cobrir necessitats urgents i inajornables que no poden ser ateses amb el personal existent, derivades de la signatura d'un Conveni entre la Conselleria d'Educació, l'Ajuntament de Calvià i l'IMEB per a la consecució d'un elevat nombre d'actuacions per a la millora de les infraestructures dels CEIP del municipi de Calvià per als pròxims dos anys.

## **2. TAXES PER A 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 discapacitat igual o superior al 33 per cent. A les persones 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 alguna altra en els casos que, segons l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic, es permeti l'accés a l'ocupació pública.

En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, s'ha d'acreditar el coneixement de la mateixa mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en l'RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o del 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 posseeix el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) Tenir 16 anys complerts 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 manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas que hagi estat separada, inhabilitada o comiadada disciplinàriament.

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

d) No sofrir 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, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat del Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència del Govern Balear, que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

e) No estar incursa en causa d'incompatibilitat específica.

f) Estar en possessió del títol d'Arquitectura tècnica (pre-Bolonya), o Grau en Edificació o títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió. En el supòsit de no haver-se expedit el títol, només es podrà acreditar amb la certificació supletòria provisional, d'acord amb l'article 14 del Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials, i d'acord amb l'article 3.4 del Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, en relació amb l'expedició de títols acadèmics i professionals.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació o el reconeixement corresponent del Ministeri competent en la matèria. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar 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 desplegament.

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), certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

h) 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 minusvalidesa igual o superior al 33%. A les persones membres de famílies nombroses que tinguin reconeguda tal condició, se'ls aplicarà una reducció de la quota del 50%.

Per ser admeses basta que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.





No obstant l'anterior:

- Quant al requisit d): si la persona té acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat del Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència del Govern Balear, que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents al lloc objecte de provisió.
- Quant als requisits f) Titulació acadèmica 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'IMEB els haurà 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 haurà d'aportar, juntament amb la instància de participació, la documentació que acredita la titulació acadèmica i el coneixements de la llengua catalana exigits.

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 funcionari interí, 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 orfanat. En el cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-lo en el termini de deu dies des del seu nomenament com a personal funcionari interí, 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:

- a) 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.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) 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 de desembre de 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 duu 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.

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

#### 5.1. EXERCICI TEORICOPRÀCTIC

D'acord amb el que estableix el punt 2.2 de l'Annex II del Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021), amb caràcter previ a la valoració de mèrits, es procedirà a la realització d'una



prova teoricopràctica 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 arquitecte/a tècnic/a, detallades en l'apartat "Característiques de la convocatòria".

Per a poder valorar els coneixements i vàlua de la persona aspirant es realitzarà un examen que consistirà en una primera prova teòrica, tipus test, amb una durada de 45 minuts i un segon exercici pràctic consistent en la realització d'uns mesuraments d'una reforma (es facilitarà un pla i la persona aspirant haurà de treure els mesuraments de la intervenció).

La qualificació d'aquests exercicis es valoraran d'1 a 10 punts i s'ha d'obtenir almenys un 5, en cadascun dels exercicis, per a resultar "apte/a". Una vegada resolt el "apte/a" en cadascuna de les proves, es realitzarà la mitjana aritmètica de totes dues notes. La nota obtinguda se sumará a la que s'obtingui en la fase de concurs. La ponderació entre tots dos 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:

$$Pt = \frac{50}{10} p + \frac{50}{29,90} c$$

Pt: puntuació total

10: puntuació màxima de la prova teoricopràctica

p: punts obtinguts en la prova teoricopràctica

29,90: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurso

#### MATÈRIES OBJECTE D'EXAMEN:

- Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu i la seva revisió. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Diferents tipus de contractes de les administracions públiques.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Llei 8/2017, 3 d'agost, d'accessibilitat universal de les Illes Balears.
- Codi tècnic de l'edificació: DB-SUA 9. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
- Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears, i la seva modificació aprovada per la Llei 6/2019, de 8 de febrer.
- Decret 145/1997, de 21 de novembre, pel qual es regulen les condicions de mesurament, d'higiene i d'instal·lacions per al disseny i l'habitabilitat d'habitatges així com l'expedició de cèdules d'habitabilitat, i la seva modificació pel Decret 20/2007, de 23 de març.
- Pla General d'Ordenació Urbana de Calvià complint les prescripcions imposades per la Comissió Insular d'Urbanisme amb l'Aprovació Definitiva en acord de sessió de 27 de juliol de 2012 i publicat en el BOIB núm. 115 de 9 d'agost de 2012.

#### 5.2. FASE DE CONCURS

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

La valoració dels mèrits presentats per les persones aspirants en el moment de tramitar la instància de participació mitjançant la plataforma CONVOCA, es durà a terme d'acord amb el següent barem de mèrits:

##### A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

**Puntuació màxima: 9 punts.**

A.1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin 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 del lloc convocat: 0,10 punts per mes complet i, en cas de períodes inferiors en 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 valoraran d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, d'acord amb el que s'estableix en l'article 12.4 del TREBEP, tret que els serveis hagin estat prestats des de la situació de serveis especials per tenir la persona aspirant la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Calvià o situacions d'anàlogues característiques per a la resta d'empleats públics.



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 del lloc convocat: 0,04 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors en 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 del lloc convocat: 0,03 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors en un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

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 de què es tracti.
2. En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A.2): bé mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en aquesta, categoria professional, tipus de contracte i, si és el cas, funcions exercides, o bé mitjançant contracte de treball.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran 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 és el cas, 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 01/01/1992, s'haurà 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**

**Puntuació màxima: 2 punts.**

Es valoren com a mèrit d'acord amb 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), Certificats reconeguts com a equivalents o homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears en matèria de política lingüística segons l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014 (\*BOIB núm. 115, de 26 d'agost de 2014).

## **C) MÈRITS ACADÈMICS**

**Puntuació màxima: 8,4 punts.**

Només es valoraran les titulacions que figurin com a requisit en la Relació de Llocs de Treball vigent de l'Ajuntament de Calvià.

Per a totes les categories: es valoraran altres segones titulacions acadèmiques de la mateixa categoria de la qual es convoca, a raó de 0,25 punts per cada titulació diferent de la presentada com a requisit.

Així mateix, es valoraran altres 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 de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de postgrau, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.



A causa de les modificacions introduïdes pel Pla Bolonya i respecte a la titulació requerida per a accedir a aquesta convocatòria de provisió, s'ha de tenir en compte que si la persona aspirant ha presentat títol de grau, es valorarà com un postgrau l'últim any cursat.

### C.1) Titulacions acadèmiques

**Puntuació màxima: 4 punts.**

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 Universitari): es puntuarà segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per crèdit.

Cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

### C.2) Titulacions de llengües estrangeres

**Puntuació màxima: 2,4 punts.**

- Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua estrangera, expeditos o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació.
- Puntuacions:

1. Puntuació de cada nivell:

#### NIVELLS DEL MARC EUROPEU COMÚ DE REFERÈNCIA

##### Puntuacions

		EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, amb els continguts del marc europeu comú de referència.
A1	Bàsic 1 (1º curs de cicle elemental)	0,40	0,30
A2	Bàsic 2 (2º curs de cicle elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedi 1	0,80	0,60
B1+	Intermedi 2 (3º curs de cicle elemental)	1	0,80
B2	Avançat (abans 1º curs de cicle superior)	1,20	1
B2+	Avançat B2+ (abans 2º curs de cicle superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

#### ALTRES NIVELLS DE L'EBAP

##### Puntuacions

1º curs de nivell inicial	0,10
2º curs de nivell inicial	0,20
1º curs de nivell elemental	0,30
2º curs de nivell elemental	0,40
1º curs de nivell mitjà	0,60



2º curs de nivell mitjà	0,80
1º curs de nivell superior	1
2º curs de nivell superior	1,20

2. Altres certificats del Marc Comú Europeu de Referència considerats equivalents que es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes:

### Alemany

A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Títol de nivell elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Títol de nivell intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Títol de nivell avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua alemanya (mestre/a o d'altres) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)
C2	Llicenciat/ada en filologia alemanya Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua alemanya Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

### Anglès

A1	
A2	Certificat de nivell bàsic EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London
B1	Certificat de nivell intermedi EOI (= Certificat de nivell elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London
B2	Certificat de nivell avançat EOI (= Certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua anglesa (mestre/a o d'altres) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II ( Integrated Skills in English). Trinity College London
C1	CAE (Certificate in Advanced English).Cambridge University ISE III ( Integrated Skills in English). Trinity Collage London
C2	Llicenciat/ada en filologia anglesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua anglesa CEP (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity Collage London

### Francès

A1	DELAF (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Títol de nivell elemental EOI DELAF A2
B1	Títol de nivell elemental intermedi EOI (= certificat de nivell elemental) DELAF B1
B2	Títol de nivell elemental avançat EOI (= certificat de nivell superior; certificat d'aptitud) Diplomat/ada universitari/ària especialista llengua francesa (mestre/a o d'altres) DELAF B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/19/1182482





C2	Llicenciat/ada en filologia francesa Llicenciat/ada en traducció i interpretació: llengua francesa DALF C2
----	--

c) Els certificats dels cursos dels nivells inicial, elemental i mitjà de l'EBAP i els certificats dels nivells bàsic i intermedi del Marc Europeu Comú emesos per les entitats indicades es valoren per a tots els llocs de treball.

d) Els certificats dels nivells superiors als indicats en l'apartat c) es valoren només quan el coneixement d'idiomes estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball.

No obstant això, atès que els nivells superiors impliquen els inferiors, als qui acreditin un nivell superior a l'intermedi o al nivell mitjà, però el coneixement d'idiomes no estigui relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, el nivell se li ha de valorar d'acord amb el que estableix l'apartat c) d'aquest punt.

e) Per a una mateixa llengua només es valora el nivell superior dels acreditats, amb els criteris indicats en els apartats c) i d). A l'efecte d'establir la valoració que correspongui a cada lloc de treball, es considera que els certificats d'un nivell de coneixements d'un idioma acrediten els coneixements dels nivells inferiors.

f) Es poden valorar simultàniament llengües distintes, amb els criteris indicats.

g) En cas que es presentin dubtes sobre la validesa d'algun certificat, sobre l'equivalència de nivells o sobre la puntuació que se li ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a l'EBAP.

### C.3) Docència impartida d'estudis universitaris

#### Puntuació màxima: 2 punts.

Es valorarà la docència impartida d'estudis universitaris oficials de postgrau, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, sempre que la matèria impartida tingui relació amb el lloc de treball a cobrir.

Per cada crèdit equivalent a 10 hores de docència: 0,15 punts.

La docència d'una mateixa matèria o contingut només es valorarà una vegada.

### D) ACCIONS FORMATIVES

#### Puntuació màxima: 9 punts.

Només es valoren les accions formatives directament relacionades amb el lloc de treball que defineix la convocatòria de provisió.

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

#### Puntuació màxima: 6 punts.

Per a les accions formatives directament relacionades amb el lloc de treball objecte de provisió, la valoració màxima d'aquest apartat serà de 5 punts; es pot aconseguir un màxim de 6 punts, si és el cas, si s'acrediten les accions formatives que s'indiquen en el punt 3 d'aquest apartat, les quals tindran 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 valoraran 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 de Treball, Comerç i Indústria, així com 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 valoraran 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 valoraran fins a un màxim de 100 hores. Aquests màxims no es tindran en compte si la formació en qualsevol de les àrees

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/19/1182482>



esmentades està directament relacionada amb la plaça convocada, i en aquest cas es valorarà el total d'hores acreditades. La valoració màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

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

5. La valoració dels cursos serà 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 valoraran 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 valoraran amb 0,015 punts.

Cursos impartits:

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

## **D.2) Altres accions formatives**

**Puntuació màxima: 2 punts.**

Es valoraran 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.

Es tindran en compte els criteris generals indicats en l'apartat D) 1) Cursos.

## **D.3. Beques de postgrau**

**Puntuació màxima: 1 punt.**

S'ha de valorar el temps de participació en els programes de formació de qualsevol administració, entitat o organisme públic, segons el següent: 0,05 punts per mes complet i en cas de períodes inferiors en un mes, calculant la part proporcional sobre 30 dies.

## **E) PUBLICACIONS**

**Puntuació màxima: 1,50 punts.**

Es valoraran 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, d'acord amb 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 recopilatori 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.

## **6. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ**

La Comissió Tècnica de Valoració estarà composta pels següents membres:

President: Llorenç Calafell Salom, en substitució Daniel Feliu Sastre

Vocals:

Magdalena Rosselló Forteza, en substitució Isabel Font Gomila  
Antonia M<sup>a</sup> Alemany Planells, en substitució José Luís Mosteiro Sans

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

## 7. CONFECCIÓ I 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 hagin obtingut una puntuació mínima d'un punt en el barem de mèrits i de cinc punts en la prova teoricopràctica. La puntuació final serà la suma de la puntuació obtinguda en l'exercici teoricopràctic previst en la base 5.1 i de la puntuació obtinguda segons el barem de mèrits; la ponderació entre tots dos ha de ser d'un 50% per a cadascun d'ells.

2. No obstant l'anterior, a fi de donar cobertura a funcions que requereixin determinada especialització i/o coneixements i/o experiència, es pot establir un procés de selecció específic a aquest efecte, que podrà comportar la realització de proves específiques i/o valoració de mèrits concrets en funció del que determini el servei afectat per aquesta necessitat.

3. La vigència de la llista és de dos anys des que es publiqui la convocatòria en el BOIB. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la llista perd la vigència, excepte en aquells casos en què, per necessitats urgents organitzatives de l'Administració, s'hagi de cobrir un lloc de treball.

## 8. FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE RESERVA

1. El funcionament i la gestió de la llista es farà de conformitat amb el que disposa el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià (BOIB núm. 16 de 6 de febrer de 2021).

2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui, segons l'ordre de prelación de la llista, 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, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel \*IMEB, s'entén que renúncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de dos dies hàbils i com a màxim de quinze dies naturals, el qual es pot prorrogar excepcionalment per a atendre el dret de preavis de l'article 49.1 d) de l'Estatut dels Treballadors, la tramitació de la renúncia a la llicència per maternitat, o altres situacions assimilables.

3. Les persones aspirants que renunciïn de manera expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior d'aquest article – passaran a l'últim lloc de la llista de reserva, excepte que al·leguin dins del termini establert en l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en quin sigui procedent la concessió d'excedència per capellà de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- 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.
- 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.
- Prestar serveis en empresa privada
- Estar donada d'alta en el règim especial de persones treballadores autònomes (RETA)
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

4. Les persones interessades estan obligades a comunicar per correu electrònic a Recursos Humans de l'IMEB (rrhimeb@calvia.com) la finalització de les situacions previstes en el punt 3 d'aquest article, excepte la de l'apartat c), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi aquesta finalització, amb la justificació corresponent.

5. En cas de renúncia de la persona nomenada interinament, s'ha de preavisar amb una antelació mínima de set dies hàbils; en cas contrari, es procedirà al corresponent descompte d'havers.

## 9. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

1. El termini per a presentar la sol·licitud per a participar és de set dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran en la plataforma CONVOCA (<https://calvia.convoca> en línia).

2. Segons el que s'estableix en 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 119 de 10 de setembre de 2024, la inscripció a qualsevol dels processos selectius de l'Ajuntament de Calvià, s'ha de dur a terme per mitjans electrònics a través de la plataforma "CONVOCA".

CONVOCA és la plataforma utilitzada per l'Ajuntament de Calvià per a gestionar els processos selectius que posa en marxa. A través de Convoca, les persones aspirants podran no sols inscriure's sinó també realitzar el seguiment de tots els processos selectius en els quals hagin sol·licitat participar, ja que podran accedir a tota la informació que es derivi del procés selectiu: resolucions d'admissió i exclusió,



convocatòries de les proves previstes, actes de l'òrgan de selecció amb els resultats de les diferents fases, resultats finals, etc. També podran seguir l'evolució de les llistes de substitució en les quals hagin quedat incloses com a resultat de la seva participació en els processos selectius que així ho haguessin previst en les seves bases reguladores.

**Passos a seguir per a inscriure's en la convocatòria:**

**1. Accés a la plataforma i introducció de les dades**

Per a inscriure's, les persones aspirants hauran d'accedir a la plataforma CONVOCA (<https://calvia.convoca> en línia) i prémer el botó "inscriure's", que només estarà activat si ja està obert el termini de presentació d'instàncies. A continuació, la persona interessada s'haurà d'autenticar amb un certificat digital o clau permanent. Una vegada autenticada, s'obrirà un assistent que guiarà a la persona interessada, indicant-li les dades que ha d'introduir: dades personals, requisits, mèrits, pagament de taxes, etc.

En l'apartat de mèrits, la persona aspirant haurà d'introduir cadascun dels mèrits al·legats.

Els mèrits han d'estar referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les dades es guarden automàticament, per la qual cosa es pot abandonar el tràmit i reprendre'l en qualsevol moment, accedint al menú "Les meves inscripcions" de la pàgina <https://calvia.convoca> en línia/. És des de l'apartat "Les meves inscripcions", que les persones participants podran realitzar el seguiment de tot el procés selectiu.

**2. Pagament de les taxes**

Les taxes es podran abonar bé a través de la passarel·la de pagament inclosa en la plataforma Convoca o mitjançant transferència bancària al número de compte **ES84 2100 8634 2502 0003 9338**.

**Pagament a través de la passarel·la de pagament de la plataforma Convoca:**

En el pas 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "targeta de crèdit/dèbit". A continuació es passa al següent pas de l'assistent. Només quan s'hagi finalitzat el procés d'inscripció apareixerà la pantalla per a introduir les dades bancàries.

**Pagament mitjançant transferència bancària:**

En el pas 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "Adjuntar justificant de pagament". Una vegada adjuntat el justificant, s'ha de continuar amb el procés fins a la seva finalització. El justificant de pagament ha d'incloure les dades de la persona interessada i la convocatòria.

**3. Finalització de la inscripció**

Una vegada acceptades les condicions legals, apareixerà el botó "finalitzar". Només es considerarà finalitzat el tràmit quan aparegui el missatge indicant que s'ha realitzat la inscripció. Automàticament, la plataforma envia un correu electrònic a l'adreça de la persona interessada amb les indicacions per a obtenir el justificant. És important recordar que, si s'ha triat l'opció de pagament amb targeta bancària, serà en aquest moment que apareixerà la pantalla per a realitzar el pagament.

**4. Acreditació dels requisits i els mèrits**

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, l'Ajuntament de Calvià ha de comprovar d'ofici els documents emesos per les administracions públiques que consten en la plataforma d'intermediació de dades o d'altres sistemes habilitats a aquest efecte, tret que la persona aspirant s'oposi expressament a ells.

No obstant això, hauran d'adjuntar-se a la sol·licitud els documents que acreditin els mèrits al·legats quan no sigui possible la seva comprovació mitjançant consulta a les plataformes electròniques d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte o en aquells casos en els quals la persona interessada s'oposi expressament a la consulta. En cas de dubte, sempre és recomanable adjuntar-los.

El model oficial de sol·licitud de la plataforma Convoca incorpora la declaració responsable del compliment dels requisits i les condicions generals que s'estableixen en les bases de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu.

No obstant l'anterior, l'Administració pot requerir en qualsevol moment que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada haurà d'aportar-los. Si els requisits no quedessin acreditats o els documents no fossin aportats en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant quedarà excloua del procés selectiu.



La inexactitud, falsedat o ommissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si és el cas, s'hagi requerit per a acreditar el compliment del que s'ha declarat, determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en les quals s'hagi pogut incórrer.

Si, en qualsevol moment del procediment selectiu, la Comissió Tècnica de Valoració té coneixement que alguna persona aspirant no compleix qualsevol dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, proposarà la seva exclusió a l'òrgan convocant o, si és el cas, posarà en el seu coneixement la possible concurrència d'aquesta circumstància, perquè, prèvies les comprovacions necessàries, la resolgui.

2. Segons s'estableix en la vigent normativa de protecció de dades, les dades facilitades pels participants en qualsevol dels processos selectius 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 poguessin constituir-se.

Poden exercir-se els drets d'accés, rectificació i supressió, així com els de limitació o oposició, quan procedeixin, davant l'Ajuntament de Calvià, segons s'estableix en el punt 4 d'aquestes bases.

## 10. INTERPOSICIÓ DE RECURSOS

En tot el no previst en aquestes Bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. Aquesta convocatòria i tots els actes administratius que es derivin, així com l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats.

Contra aquesta resolució, que no esgota la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el batle-president de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació, de conformitat amb el que es disposa en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, sense perjudici que pugui presentar-se 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 citada Llei 39/2015.

Calvià, en la data de la firma electrònica (5 de febrer de 2025)

**La presidenta del Consell Rector de l'IMEB**

Isabel Bonet Saum

