



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SÓLLER**

**9843**

*Convocatòria i bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyer o enginyera industrial com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sóller*

Els dies 29 de juliol i 25 de setembre de 2026 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyer o enginyera industrial com a personal funcionari interí de l'Ajuntament de Sóller, així com la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT SELECTIU PER CONSTITUIR UNA BORSA D'ENGINYER O ENGINYERA INDUSTRIAL COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER**

##### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte de les presents bases és regular el procediment per constituir una borsa de personal funcionari interí de la categoria d'Enginyer Industrial d'acord amb l'art. 10 del Reial Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre i amb les modificacions de l'art. 1 del Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol.

##### **CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:**

Escala: Administració especial, Subescala: Tècnica

Denominació del lloc: Enginyer Industrial

Grup: A Subgrup: A1

Titulació mínima exigida: titulació d'enginyeria industrial superior o el títol de grau en enginyeria en tecnologies industrials

Procediment selectiu: concurs de mèrits

Jornada completa

##### **FUNCIONS GENERALS:**

Funcions relacionades amb el lloc de treball d'Enginyer Industrial: Informar i assessorar sobre aquelles matèries pròpies de la seva especialitat.

Supervisar i controlar en matèria d'enginyeria o enginyeria tècnica les llicències d'obra i les llicències d'activitats, projectes i instal·lacions.

Col·laborar amb el responsable dels Serveis Tècnic municipals.

Informar sobre la tramitació dels projectes i activitats, i realitzar les corresponents visites d'inspecció, si escau.

Resoldre les qüestions tècniques que en matèria de seguretat i la resta de la normativa legal puguin afectar les instal·lacions dels establiments, indústries, i activitats que caiguin en el terme municipal.

Emetre els informes preceptius que en la seva matèria formin part dels expedients de llicència d'obres.

La resta de funcions que puguin ser atribuïdes en relació al lloc de treball, entre d'altres.

##### **ACTIVITATS PERMANENTS**

*Informar expedients de nova tramitació.*

*Informar expedients de transmissió de títol habilitant.*

*Informar expedients d'esmena de deficiències.*

##### **ACTIVITATS NO PERMANENTS**

*Informar les sol·licituds realitzades per tercers.*

*Realitzar els tràmits requerits en la Llei 7/2013 en les activitats organitzades per la pròpia administració. Incloent informe integrat, manual d'autoprotecció, protocols d'emergències, redacció de documentació per a altres administracions competents, etc.*



## URBANISME

*Informar les comunicacions prèvies vinculades a una activitat.*

*Informar les activitats vinculades a obres.*

## SERVEIS GENERALS, MEDI AMBIENT, VIES I OBRES, ESPORTS I TURISME

*Assessorament en matèria d'atribucions de l'àmbit de l'Enginyeria Industrial, així com la redacció de projectes de l'Àrea.*

*Redacció de Plecs de prescripcions tècniques requerits per les diferents àrees dins de l'àmbit de l'enginyeria industrial.*

*Gestió i tramitació d'expedients amb l'empresa comercialitzadora dels contractes municipals d'energia.*

Totes aquelles que li puguin assignar les regidories competents o el superior jeràrquic que estiguin relacionades amb la naturalesa del lloc de feina.

## SEGONA. Normativa

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria i, en allò no previst, s'aplicarà el 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 (d'ara endavant TREBEP) amb les modificacions del RDL 14/2021, de 6 de juliol de Mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març; i la normativa vigent com el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal als serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

També és aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

El termini per presentar les sol·licituds per participar en aquest procés serà de deu dies hàbils i s'iniciarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOIB.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sóller (<https://soller.sedelectronica.es>).

## TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, sobre l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- Tenir complerts els 16 anys en la data de la convocatòria i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa per accedir a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de la titulació d'enginyeria industrial superior, el títol de grau en enginyeria en tecnologies industrials o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, més el màster que habilita per exercir la professió d'enginyer/a industrial superior.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi exercir les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat, per sentència ferma, per complir funcions públiques.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2. Aquesta acreditació es pot realitzar mitjançant:

*- Certificat o document expedit per l'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o qualsevol dels certificats o documents considerats equivalents per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.*

- h) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada ha de fer constar que no ocupa cap lloc de feina ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep una pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho ha de declarar en el termini de deu (10) dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.



**QUARTA.- Relacions amb els ciutadans.**

D'acord amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi (inclosos els anuncis de la interposició audiència), en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la seu electrònica i al Tauler d'Anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

Tot això sense perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'han de publicar.

**CINQUENA.- Relacions a través de mitjans electrònics**

S'estableix, mitjançant aquesta convocatòria i d'acord amb l'Ordenança reguladora del funcionament de l'oficina d'assistència en matèria de registre i registre electrònic i del servei d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Sóller, que les persones físiques que vulguin participar en processos selectius de l'Ajuntament de Sóller, queden obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament telemàticament en totes les fases del procediment, i queden incloses les reclamacions previstos.

**SISENA. Presentació de les sol·licituds****6.1. Procediment**

Les persones aspirants han d'emplenar la sol·licitud per participar mitjançant la formalització del corresponent tràmit telemàtic disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sóller, <https://soller.sedelectronica.es>.

El model específic de sol·licitud telemàtica de participació inclou un apartat de dades personals i la declaració responsable en els termes de l'article 69 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre, relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació exigits a la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

En el full d'autobaremació, les persones aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposen entre els previstos a l'Annex I.

Les persones interessades seran responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015 esmentada.

L'Administració, d'ofici o a proposta del president del tribunal, pot requerir en qualsevol moment que els aspirants aportin la documentació que acrediti la veracitat de qualsevol dels documents que hagin d'aportar. La inexactitud, falsedat o ommissió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que hagi estat requerida per acreditar el compliment del declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs de l'aspirant del tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes.

**6.2.**

El termini general de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat el primer dia hàbil següent.

La presentació de la sol·licitud fora del termini i la forma indicada en aquestes bases suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria els aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

Serà necessari aportar juntament amb la sol·licitud:

- El full d'autobaremació
- Còpia simple del DNI, NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si és el cas.
- Còpia simple de la Titulació exigida a la present convocatòria, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la presentació posterior del títol.



- d) Còpia simple del Títol exigít del nivell de català.
- e) Còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats a l'autobaremació
- e) Justificant d'haver satisfet els drets d'examen fixats a 25,00 euros a l'entitat bancària indicada CaixaBanc.

**SETENA. Admissió dels aspirants.**

7.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o persona en qui delegue dictarà resolució aprovant la llista d'aspirants admesos i exclosos. La relació d'aspirants admesos i exclosos es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament i en ella figurarà si és el cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de tres dies hàbils per formular davant l'Alcaldia les reclamacions o esmenes que consideren oportunes, adreçades a esmenar. Per tal d'evitar errors, i, si es produeixen, de possibilitar-ne la correcció dins el termini establert i en la forma, les persones aspirants han de comprovar que no figuren en la relació d'exclosos i, a més, consten a la llista d'admesos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.

Les esmenes o l'adjunció de documents es presentaran a través de la Seu Electrònica (<https://soller.sedelectronica.es>) dins el termini indicat.

Si les persones excloses o omeses no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es consideraran excloses del procediment mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses a què fa referència el paràgraf següent.

7.2. Acabat el termini a què fa referència la base 7.1 i esmenades les sol·licituds, si escau, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà la resolució que declararà aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà segons la base 4.

El fet de constar a la llista de persones admeses suposa l'admissió inicial al procés, però si en qualsevol moment es demostrés l'incompliment d'algun dels requisits, la persona aspirant quedarà automàticament exclosa.

**VUITENA. Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador es constituirà en la forma que determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Estatut bàsic de l'empleat públic i supletòriament l'article 51 de la Llei 3/2007, de la funció pública de la CAIB i article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny.

- Un/a president/a.
- Dos vocals, un/a dels quals actuarà com a secretari/ària amb veu i vot. S'han de designar els suplents corresponents. Un per cadascun dels titulars.

Els membres del Tribunal hauran de pertànyer a un grup superior o igual al del lloc objecte del procés selectiu.

Tots els membres del tribunal tenen veu i vot, i les seves decisions s'han d'adoptar per majoria d'assistents i el vot del president dirimirà els empats.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Al funcionament del Tribunal li és aplicable el règim jurídic previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les bases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a aquelles proves en què sigui necessària i també de col·laboradors en tasques de vigilància i control del desenvolupament dels diferents exercicis. Aquests assessors i col·laboradors es limitaran a prestar l'assistència i la col·laboració que se'ls sol·licite i tindran veu, però no vot.

Correspon al tribunal qualificador resoldre totes les qüestions derivades de l'aplicació d'aquestes bases i també el que correspongui en els casos no previstos.

Els acords del tribunal només poden ser impugnats en els supòsits i en la forma establerta a la Llei de règim jurídic del sector públic.

**NOVENA. Procediment de selecció**

El procediment de selecció constarà d'una única fase de concurs.

Concurs de mèrits (100 punts):



### 9.1 Autobaremació de mèrits i acreditació de mèrits al·legats

Tal com estableix la base sisena, les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic, el full d'autobaremació de mèrits, que té la consideració de declaració responsable en els termes previstos a l'article 69 de la Llei 39/2015. En aquest full d'autobaremació els aspirants han d'al·legar, sota la seva responsabilitat, quins són els mèrits de què disposa d'entre els previstos a l'Annex I. Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria al BOIB, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat.

La falsedat en les dades consignades a l'al·legació de mèrits determina l'exclusió del procés, a més de les actuacions legals que es derivin per la falsedat en les dades.

Els aspirants queden vinculats pels mèrits que al·leguin en el tràmit telemàtic, per tant, la puntuació resultant dels mèrits declarats determina la puntuació màxima que poden obtenir a la fase de concurs.

A tots els documents presentats en un altre idioma s'ha d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això, el tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

Els interessats són els responsables de la veracitat dels documents presentats electrònicament en les diverses fases dels procediments selectius, d'acord amb el que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015 esmentada.

### 9.2 Comprovació dels mèrits

El Tribunal revisarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats seguint el barem que figura a l'Annex I. Només seran objecte de valoració els mèrits relacionats al full d'autobaremació presentat amb la sol·licitud.

El Tribunal requerirà als aspirants, si escau, que esmenin els defectes que presenti la documentació indicativa dels mèrits atorgant un termini d'esmena de 3 dies hàbils. També pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris de cara a valorar els mèrits que han al·legat.

Un cop conclòs el procediment de revisió i baremació, el Tribunal aprovarà una llista provisional amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants. Aquesta llista s'ha de publicar de més a menys puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de puntuacions, per al·legar les rectificacions que considerin pertinents sobre la valoració provisional de mèrits del concurs.

El Tribunal ha de resoldre de forma motivada les al·legacions efectuades pels aspirants mitjançant la corresponent publicació als llocs indicats a la base 4. Un cop resoltes les al·legacions s'ha de publicar, en els mateixos termes, la llista definitiva de la valoració total de mèrits del concurs.

### DESENA. - Qualificació definitiva

La qualificació final dels aspirants vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en en la fase de mèrits. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

1. Major puntuació en experiència professional en l'administració pública.
2. Si persisteix l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en la titulació acadèmica superior i segones titulacions universitàries.
3. **Si persisteix l'empat, finalment es resoldrà per sorteig o d'acord amb un criteri aleatori.**

Proposta del tribunal.

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, ordenada de major a menor puntuació total.

Amb aquesta llista ordenada de persones, es constituirà una borsa integrada per les persones que hagin superat el procés selectiu amb el mateix criteri de prelatió per al seu possible nomenament com a personal funcionari interí.

Les persones que siguin cridades per incorporar-se hauran de presentar, en el termini de cinc dies naturals, al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:



Un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria i especialitat, quan es tracti de personal funcionari de nou ingrés.

En cas que l'aspirant proposat no ho presenti en el termini establert, l'Alcaldia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament del següent aspirant per ordre de puntuació.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini de tres (3) dies hàbils:

- Incapacitat temporal, inclosa també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit la part de baixa o certificat mèdic ha de ser anterior a la data de la trucada.
- Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment, durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència a la borsa.
- Raons de força major, apreciades per l'Administració.
- Trobar-se en el moment de la trucada en servei actiu a qualsevol administració o empresa privada.

La justificació d'aquests casos s'haurà de lliurar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicat.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes anteriorment en un termini no superior als deu dies hàbils des que es produeixi amb la justificació corresponent. La manca d'aquesta comunicació en el termini establert determina que passaran a l'últim lloc de la borsa.

#### **ONZENA.- Incidències**

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu en tots aquells assumptes que no es recullen en aquestes bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i les formes establerts a la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **ANNEX I BAREM DE MÈRITS**

#### **Experiència professional. La puntuació màxima serà de 70 punts.**

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, i l'experiència en el sector privat, d'acord amb el barem que s'estableix a continuació.

- Serveis prestats al sector públic com a Enginyer Industrial funcionari (A1/A2) o personal laboral equivalent: 0,25 punts per mes complet.
- Serveis prestats al sector públic en categoria A1/A2 o personal laboral equivalent, diferents al lloc d'Enginyer Industrial però amb funcions relacionades: 0,15 punts per mes complet.
- Serveis prestats al sector públic en categories inferiors a A1/A2 o personal laboral equivalent, en llocs diferents d'Enginyer Industrial però amb funcions relacionades: 0,10 punts per mes complet.
- Serveis prestats mitjançant contracte de serveis en Administració Pública o al sector privat, com a Enginyer Industrial : 0,075 punts per mes complet.

*La forma d'acreditació d'aquest mèrit es farà mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'ens públic corresponent amb la indicació de la categoria professional/ especialitat, grup o subgrup, el temps treballat (dates d'alta i baixa d'aquesta) i la vinculació amb l'Administració. Els serveis prestats en una empresa privada han de ser acreditats mitjançant un certificat de l'empresa en el qual registraran: el període temporal de treball (data d'inici i data de finalització) i la categoria professional. Per a l'avaluació de les funcions, serà necessària la inclusió en el certificat de les tasques desenvolupades. Juntament amb aquest certificat, també s'ha de proporcionar un informe actualitzat de la vida laboral emesa pel TGSS. En el cas que l'empresa s'hagi extingit serà necessari presentar l'esmentat informe actualitzat de vida laboral emesa per la TGSS juntament amb el contracte de treball.*

*Per fer el càlcul dels serveis prestats, s'estableix que els mesos naturals complets computen com un mes. Els períodes inferiors a un mes s'acumularan i cada període de 30 dies es computarà com un mes, les fraccions inferiors al mes resultants d'aquesta suma no es valoraran.*



*Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.*

*En els casos en que l'experiència s'acrediti mitjançant la presentació de certificats, correspondrà al tribunal valorar si les funcions exercides s'ajusten a les de la plaça convocada.*

*S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.*

*En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.*

*En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.*

#### **Formació acadèmica màxim 7 punts**

- Títol de doctor, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 5 punts

- Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitari) es valoren a raó de 0,01 punts per a cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions inherents al lloc fins un màxim de 3 punts.

- Títol de grau: 2 punts

#### **Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 20 punts.**

Es valoraran les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada: Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits són d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 15 punts)

- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):

- *Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.*
- *Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.*
- *Cursos en matèria d'igualtat de gènere.*
- *Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.*
- *Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.*
- *Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.*

S'aplicarà el següent barem:

- 0'1 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.

- 0'05 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o





aprofitament.

- 0'3 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

**Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.**

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

- Certificat Nivell C1: 3 punts
- Certificat Nivell C2: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 1 punts

*S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).*

Els coneixements de llengua catalana únicament s'han de puntuar en aquest apartat.

*(Signat electrònicament: 29 de setembre de 2026)*

**El batle**

Miguel Nadal Vaquer

