



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

304168 Convocatoria pública para proveer dos puestos de trabajo de operador/a de radio

Decreto de Alcaldía

Vistas las necesidades organizativas urgentes de esta Corporación y debido a que la bolsa de trabajo vigente de Operador/a de radio está agotada, se tiene que convocar la provisión de dos puestos de trabajo de Operador/a radio, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10.1 d) del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Por todo ello, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el art. 21.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de acuerdo con la redacción de la Ley 11/1999, de 21 de abril, dispone lo siguiente

Resolución

1. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso, dos puestos de trabajo de operador/a radio.

BASES

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA:

- Denominación del puesto de trabajo: Operador/a radio
- Clasificación del puesto de trabajo: subgrupo C2
- Nombramiento como personal funcionario interino, por un periodo de seis meses, prorrogables de acuerdo con la normativa vigente y mientras persistan las necesidades organizativas del Área de Seguridad.
- Nivel de titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Funciones a desarrollar:

- Atiende e informa a los ciudadanos, presencialmente y por teléfono, recibe y deriva llamadas telefónicas.
- Atiende los teléfonos de emergencias y deriva las demandas que se producen.
- Recibe las señales del sistema de alarmas de las instalaciones municipales y da aviso a los agentes de policía.
- Recibe y deriva emisiones de la radio de la Policía Local, apoya al operativo de la Policía Local.
- Realiza otras tareas similares de apoyo al operativo de la policía local, que se le asignan dentro de la categoría del lugar y por la cual ha sido instruido/ida bajo la supervisión y las directrices de sus superiores.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la provisión de dos puestos de trabajo de Operador/a radio.

2. TASAS PARA OPTAR A PRUEBAS DE SELECCIÓN: 12,00 €

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra en los casos que, según el artículo 56 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público, se permite el acceso al empleo público.

En este último caso, por las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, se tiene que acreditar el conocimiento de la misma mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que posee el nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.





c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que haya sido separado, inhabilitado o despedido disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente, no haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que le impide, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.

d) No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Sin embargo, en caso que el aspirante tenga acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tendrá que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Islas Baleares o servicio homólogo, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto al cual aspira.

e) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica.

f) Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente.

g) Conocimientos de la lengua catalana, nivel B1, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

h) Certificado acreditativo de conocimientos de inglés, nivel B1 (equivalencias según el Marco Común Europeo de Referencia –MCE-), expedido por organismo oficial.

Este certificado se tiene que adjuntar a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento.

i) Certificado acreditativo de conocimientos de alemán, nivel B1, o certificado acreditativo de conocimientos de francés, nivel B1 (equivalencias según el Marco Común Europeo de Referencia –MCE-), expedidos por organismo oficial.

Este certificado se tiene que adjuntar a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento.

j) Haber satisfecho la tasa para optar a las pruebas de selección de personal. Según el artículo 3 de la ordenanza reguladora de la citada tasa, están exentas del pago de la citada tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%. Esta tasa se puede abonar en la cuenta Bankia ES08 2038 3289 9364 0000 2649. Este pago tiene que estar claramente identificado (datos de la persona interesada y convocatoria), para que la Corporación pueda comprobar este requisito por medios electrónicos.

Para ser admitidas basta que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Junto con la instancia de participación tienen que presentar los requisitos h) Conocimientos de inglés i) Conocimientos de alemán o francés, así como todos los méritos susceptibles de valoración, de acuerdo con el baremo especificado en el punto 5.1 de estas bases.

No obstante lo anterior:

- En cuanto al requisito d): si la persona tiene acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, tendrá que presentar, de acuerdo con la normativa vigente, un certificado del equipo oficial del Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de las Islas Baleares o servicio homólogo, que acredite las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto al cual aspira.

- En cuanto a los requisitos f) Titulación académica y g) Conocimientos de la lengua catalana: de acuerdo con aquello que dispone el artículo 28 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Calvià los tendrá que comprobar, siempre que sea posible, mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición la persona interesada tendrá que aportar, junto con la instancia de participación, la documentación que acredite la titulación académica y los conocimientos de la lengua catalana exigidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión Técnica de Valoración tuviera conocimiento que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión al alcalde presidente, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirando en la solicitud de admisión.



Con anterioridad al nombramiento como funcionario/aria interino/ina, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de no venir ejerciendo ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar actividad privada tendrá que declararlo en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que, por la corporación, se pueda adoptar sobre este tema acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En conformidad con el que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Calvià (C/ de Julià Bujosa Sans, Alcalde, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a raíz de la convocatoria.
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado a C/ de Julià Bujosa de Sans, alcalde, 1, 07184 (Calvià).

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicadas en el BOIB y en el web de esta Corporación (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, esta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consiste en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes (concurso), junto con la instancia de participación.

De los resultados definitivos se derivará una lista de reserva, ordenada según la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes.

En consecuencia, la provisión del puesto de trabajo se hará de acuerdo con la orden de prelación de la mencionada lista.

En todo caso y de acuerdo con lo que prevé el apartado 5 del artículo 6 del Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ayuntamiento de Calvià (BOIB n.º 16 de 6 de febrero de 2021) la bolsa de trabajo vigente de Operador/a de radio, la cual está actualmente agotada, tiene preferencia sobre la lista de reserva que se derive de esta convocatoria, si se da el caso de que cualquier persona de las que integran la bolsa de trabajo mencionada pasa a estar en situación de disponible.

5.1. CONCURSO

La Comisión Técnica de Valoración tiene que valorar los méritos debidamente acreditados, junto con la instancia de participación, por las personas aspirantes que hayan presentado los requisitos previstos en la base tercera.

La valoración de los méritos se hace según el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

A.1) Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogo a los

del puesto convocado: 0,05 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días, excepto los servicios prestados en organismos públicos que se rigen en general por el Derecho Privado, que se valoran de acuerdo con el que dispone el apartado siguiente.

No se valoran los servicios prestados como personal eventual, según el establecido en el artículo 12.4 del EBEP, salvo que los servicios hayan sido prestados desde la situación de servicios especiales por tener la persona aspirante la condición de funcionario/aria de carrera del Ayuntamiento de Calvià.

A.2) Servicios prestados en empresas públicas o en entidades de derecho público sometidas a todos los efectos al derecho privado, o en consorcios del sector público, o en fundaciones del sector público que se puedan considerar incluidas dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978 y del artículo 2.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido análogo a los del puesto convocado: 0,04 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

A.3) Servicios prestados en una empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2), ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido análogos a los del puesto convocado: 0,03 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días.

La puntuación máxima de este apartado es de 9 puntos.

Forma de acreditación: en todos los casos mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y con las siguientes especificaciones:

1. En administración pública, empresa pública, entidades de derecho público o consorcios del sector público: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración o sector que se trate.

2. En empresa privada o pública no encuadrada en el apartado A) 2): bien mediante certificación de empresa en la cual se indique la fecha de alta y baja en la misma, categoría profesional, tipo de contrato y, si procede, funciones ejercidas, o bien mediante contrato de trabajo.

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se tienen que aportar los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

3. En el ejercicio libre de la profesión: mediante certificado de alta del I.A.E. y, si procede, de la baja, con indicación de la clasificación de la actividad, así como certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión para periodos anteriores a 1/1/1992, se tiene que aportar Licencia Fiscal y certificado del Colegio Profesional mediante el cual se acredite el ejercicio efectivo de la profesión.

Si del certificado aportado por la persona aspirante no se desprendiera claramente la naturaleza de la empresa, a efectos de aplicar la baremación del apartado A) 2) o A) 3), se aplicará la puntuación del apartado A) 3).

B) CONOCIMIENTOS ORALES Y ESCRITOS DE CATALÀ

Se valoran según la siguiente escala:

- Certificado de nivel B2	0,75 puntos
- Certificado de nivel C1	1,00 punto
- Certificado de nivel C2	1,50 puntos
- Certificado de lenguaje administrativo (LA)	0'50 puntos

En el caso de que la persona aspirante acredite la posesión de más de un certificado, solo se tiene que otorgar puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del certificado LA (conocimientos de lenguaje administrativo), por el cual se tiene que adicionar 0,50 puntos.

Este mérito se tiene que acreditar formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

Este apartado se valora con un máximo de 2 puntos.

C) MÉRITOS ACADÉMICOS

Se valoran otras segundas titulaciones académicas de la misma categoría que se convoca, siempre que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Calvià, a razón de 0,25 puntos por cada

titulación diferente a la presentada como requisito.

Se valoran las segundas titulaciones sólo hasta un nivel por encima del nivel del puesto convocado.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los del nivel inferior necesarios para obtenerlo.

Solo se valoran las titulaciones que tengan relación con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calvià.

C.1) Titulación académica de Bachiller o Formación Profesional de grado mediano de la especialidad administrativa: 2 puntos por cada una que se acredite.

Este apartado se valora con un máximo de 4 puntos.

C.2) Titulaciones de lenguas extranjeras

a) Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública con los criterios de puntuación que se indican a continuación.

b) Puntuaciones:

1. Puntuación de cada nivel:

NIVELES DE MARCO EUROPEO COMÚN DE REFERENCIA

Puntuaciones			
		EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continúa, con los contenidos del marco europeo común de referencia.
A1	Básico 1 (1º curso de ciclo elemental)	0,40	0,30
A2	Básico 2 (2º curso de ciclo elemental)	0,60	0,40
B1	Intermedio 1	0,80	0,60
B1+	Intermedio 2 (3º curso de ciclo elemental)	1	0,80
B2	Avanzado (antes 1º curso de ciclo superior)	1,20	1
B2+	Avanzado B2+ (antes 2º curso de ciclo superior)	1,40	1,20
C1		1,60	1,40
C2		1,80	1,60

OTROS NIVELES DE LA EBAP

	Puntuaciones
1º curso de nivel inicial	0,10
2º curso de nivel inicial	0,20
1º curso de nivel elemental	0,30
2º curso de nivel elemental	0,40
1º curso nivel medio	0,60
2º curso nivel medio	0,80
1º curso nivel superior	1
2º curso nivel superior	1,20

2. Otros certificados del Marco Común Europeo de Referencia considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:





Alemán	
A1	Europeizares Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/ada universitario/aria especialista lengua alemana (maestro/a u otros) 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	Licenciado/ada en filología alemana Licenciado/ada en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)

Francés	
A1	DELTA (Diplôme d'Études en Langue Française) A1
A2	Título de nivel elemental EOI DELTA A2
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELTA B1
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado/ada universitario/aria especialista lengua francesa (maestro/a o otros) DELTA B2
C1	DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) C1
C2	Licenciado/ada en filología francesa Licenciado/ada en traducción e interpretación: lengua francesa DALF C2

c) Los certificados de los cursos de los niveles inicial, elemental y medio de la EBAP y los certificados de los niveles básico e intermedio de Marco europeo común emitidos por las entidades indicadas se valoran para todos los puestos de trabajo.

d) Los certificados de los niveles superiores a los indicados en el apartado c) se valoran sólo cuando el conocimiento de idiomas esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo.

Sin embargo, dado que los niveles superiores implican los inferiores, a quienes acrediten un nivel superior al intermedio o al nivel medio, pero el conocimiento de idiomas no esté relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo, el nivel se le tiene que valorar según el que establece el apartado c) de este punto.

e) Para una misma lengua sólo se valora el nivel superior de los acreditados, con los criterios indicados en los apartados c) y d). A efectos de establecer la valoración que corresponda a cada puesto de trabajo, se considera que los certificados de un nivel de conocimientos de un idioma acrediten los conocimientos de los niveles inferiores.

f) Se pueden valorar simultáneamente lenguas diferentes, con los criterios indicados.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/98/1093318



g) En el supuesto de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado, sobre la equivalencia de niveles o sobre la puntuación que se le tiene que otorgar, se puede solicitar un informe a la EBAP.

D) ACCIONES FORMATIVAS

Solo se valoran las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto que define la convocatoria de la bolsa de trabajo convocada.

A efectos de cómputo, el valor de un crédito es el equivalente a 10 horas, excepto en el caso de los créditos ECTS, que se valoran según el que indique el certificado.

D.1) Cursos

La valoración máxima de este apartado es de 5 puntos, para las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto convocado, pueden conseguirse un máximo de 6 puntos, si procede, si se acreditan las acciones formativas que se indican en el punto 3 de este apartado, las cuales tienen una puntuación máxima de 1 punto.

Para la valoración de los cursos de formación y de perfeccionamiento se tienen que tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Se valoran los cursos de formación y de perfeccionamiento promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, los cursos homologados por el EBAP y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y los impartidos por universidades públicas y/o privadas.

2. En este apartado se valorarán los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

3. Los cursos de las siguientes áreas: jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales, se valoran siempre, hasta un máximo de 30 horas por cada área; los cursos del área de aplicaciones informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, correo electrónico e Internet) se valoran hasta un máximo de 100 horas. Estos máximos no se tienen que tener en cuenta si la formación en cualquier de las áreas mencionadas está directamente relacionada con el puesto convocado, en este caso se tiene que valorar el total de horas acreditadas.

La valoración máxima de este apartado es de 1 punto.

4. En todos los casos se valora una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o en un mismo programa, aunque se haya participado más de una vez.

5. La valoración de los cursos es la siguiente:

Cursos recibidos:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,025 puntos.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,003 puntos por cada hora de duración del curso. Si no se especifica la duración, se valora con 0,015 puntos.

Cursos impartidos:

- Se valora a razón de 0,010 puntos por hora. Si no se especifica la duración se valora con 0,05 puntos.

D.2) Otras acciones formativas

Se valoran los diplomas o títulos oficiales, expedidos por centros u organismos del mismo carácter, referidos a seminarios, congresos y jornadas, relacionados con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los del puesto convocado: 0,03 puntos por cada 10 horas o proporcionalmente en el caso de duración inferior a 10 horas. Si no se especifica la duración, se valorará con 0,015 puntos.

Se tienen que tener en cuenta los criterios generales indicados en el apartado D.1)

La valoración máxima de este apartado es de 2 puntos.





D.3. BECAS DE POSGRADO

Se tiene que valorar el tiempo de participación en los programas de formación de cualquier administración, entidad u organismo público, según el siguiente: 0,042 puntos por mes completo y en caso de periodos inferiores en un mes, calculando la parte proporcional sobre 30 días. La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

E) PUBLICACIONES

Se valoran las publicaciones sobre estudios o trabajos en medios especializados, científicos, técnicos o profesionales sobre materias o temas relacionados directamente con funciones de naturaleza o de contenido análogos a los del puesto convocado, así como las ponencias en jornadas o seminarios, según los siguientes criterios:

1. Por artículos en revistas y publicaciones periódicas, o por ponencias en jornadas o seminarios: 0,02 puntos por coautoría; 0,04 por autoría individual/ponencia.
2. Por la autoría de libros o recopilatorio de normas comentadas, o ediciones equivalentes en otros apoyos audiovisuales: 0,30 puntos si se es el coautor o la coautora; 0,60 puntos si se es el autor o autora individual.

La puntuación máxima de este apartado es de 1,50 puntos.

6. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Miguel Pallicer Moreno, en sustitución Sr. Juan Herrera Herrera

Vocales:

Sr. Antonio Rodríguez López, en sustitución Sra. Catalina Martorell Mulet

Sra. M^a Antonia Font Pons, en sustitución Sra. Ana M^a Arijá Martín

Sra. Mika Palmer Verger, en sustitución Sr. Miguel Sastre Simó

Tendrá derecho a asistir una persona designada por la representación del personal, como observadora del proceso, con voz pero sin voto.

7. VIGENCIA DE LA LISTA DERIVADA DE LA CONVOCATORIA

1. La lista de reserva está integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo. La puntuación final es la obtenida en la fase de concurso.
2. La lista de reserva estará vigente mientras persistan los motivos de urgencia que han motivado esta convocatoria.

8. LLAMAMIENTO

1. Se tiene que hacer siguiendo la orden de prelación resultante, de acuerdo con el establecido en el punto anterior.
2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el cual es necesario que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil – o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes –, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal funcionario, se entiende que renuncia. Este plazo tiene que ser como mínimo de 2 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 d) del Estatuto de los Trabajadores.
3. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior de este artículo – pasarán al último lugar de la lista, excepto que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de trabajo de cualquier Administración Pública o empresa pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calvià o en cualquier de sus entes instrumentales (empresas públicas, organismos autónomos, etc.) como personal funcionario de carrera o laboral fijo/indefinido.
- d) Prestar servicios en empresa privada e) Estar dada de alta en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas (RETA)
- f) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.



g) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

4. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el punto 3 de este artículo, excepto la del apartado c).

5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la lista, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor, circunstancias estas que se tendrán que acreditar documentalmente en el plazo de tres días hábiles.

9. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo para presentar la solicitud de participación en este proceso selectivo será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la página web del Ayuntamiento www.calvia.com.

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda se tienen que presentar de manera telemática por el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, de manera presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Calvià, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el que dispone el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB y, en este caso, no se puede interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición se tiene que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o en los dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, caso en que quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, hay que interponer directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el BOIB.

Calvià, 16 de julio de 2021

El teniente de Alcalde delegado de Servicios Generales e Infraestructuras

Juan Recasens Oliver

(Delegación por resolución de Alcaldía de fecha 17/06/2019)

