

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

10676

Convocatoria y bases del proceso de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir ocho plazas de personal funcionario de la Administración general y especial del Ayuntamiento de Santanyí (derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 01 de diciembre de 2022, se aprueba, por unanimidad de las personas asistentes, la convocatoria y bases del proceso de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir ocho plazas de personal funcionario de la Administración general y especial del Ayuntamiento de Santanyí (derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) en los siguientes términos:

Convocatoria y bases del proceso de estabilización por concurso extraordinario de méritos para cubrir ocho plazas de personal funcionario de la Administración general y especial del Ayuntamiento de Santanyí (derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

Antecedentes:

1. Mediante el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022, se aprobó la oferta pública de empleo de estabilización correspondiente al personal funcionario y al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Santanyí, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. Esta oferta fue publicada en el BOIB núm. 67 de 24 de mayo de 2022.

Fundamentos de derecho:

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula en el artículo 2 la ampliación de los procesos de estabilización del empleo temporal autorizados en las leyes de presupuestos generales del Estado para los años 2017 y 2018. Esta Ley autoriza, como una medida complementaria inmediata para paliar la situación de temporalidad existente, un nuevo proceso de estabilización de empleo público, que debe afectar a las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén previstas en las diferentes administraciones públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.
2. El artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears regula el proceso excepcional de estabilización de plazas ocupadas de forma temporal de larga duración de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Estas disposiciones prevén que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y por una sola vez por el sistema de concurso, las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hayan sido ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Esta disposición se complementa con la disposición adicional octava, que establece que, adicionalmente, los procesos de estabilización previstos en la disposición adicional sexta deben incluir en las convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al día 1 de enero de 2016.

3. En cuanto al concurso como proceso excepcional de acceso a la función pública, es preciso tener en cuenta la doctrina fijada por el Tribunal Constitucional sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y las ocupaciones públicas (artículo 23.2 CE), que dice que únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso debe ordenarse de forma igualitaria a la convocatoria mediante normas abstractas y generales para preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 de la CE dispone (STC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, deben darse para que no se pueda apreciar ninguna infracción del principio de igualdad de acceso a cargos y puestos de trabajo públicos del artículo 23.2 de la CE se encuentra, en primer lugar, que sea una situación excepcional; en segundo lugar, que sólo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, puesto que de lo contrario se



perdería su condición de remedio excepcional y, en tercer lugar, que esta posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12 /1999, de 11 de febrero de 1999).

4. Con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y el artículo 4 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración superior a cinco años.

5. El Decreto ley 2/2022, de 7 de febrero, por el que se establecen medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en las Illes Balears, ha creado, de forma excepcional y transitoria, la Mesa de Negociación de las Administraciones Públicas para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, a fin de llevar a cabo la negociación sindical preceptiva limitada a la tramitación de los procesos de estabilización. Asimismo, esta norma crea la Comisión de Coordinación para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de las Illes Balears, con el objetivo de coordinar la ejecución de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. En esta Comisión deben estar representadas: la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, las administraciones insulares, el Ayuntamiento de Palma y el resto de administraciones locales por medio de la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB).

6. El apartado 3 del artículo 2 del Decreto ley 6/2022, para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, exige que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo pública de estabilización debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022. Asimismo, dispone que la resolución de estos procesos selectivos debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

7. El artículo 12 del Decreto ley 6/2022 prevé que «Las convocatorias de los procesos selectivos pueden establecer que, de conformidad con lo que establece el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas aspirantes que participen en los procesos de selección de estabilización regulados en este Decreto ley queden obligados a relacionarse con la administración de que se trate telemáticamente (...)

Por todo ello, se adopta lo siguiente:

ACUERDO

1. Aprobar la convocatoria de concurso extraordinario de méritos para cubrir las 8 plazas de personal funcionario de la Administración general y especial del Ayuntamiento de Santanyí (disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incluidas en la oferta pública de estabilización con la distribución que consta en el anexo I.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta Resolución como anexo II.
3. Aprobar el baremo de méritos que debe regir este proceso que figura como anexo III de esta Resolución.
4. Aprobar los requisitos de titulación para acceder a cada una de las plazas convocadas que figuran en el Anexo IV de esta Resolución.
5. Aprobar el modelo de solicitud que figura en el anexo V de esta Resolución.
6. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y publicar el anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Interposición de recursos

Contra esta resolución las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrán interponer alternativamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo con sede en Palma, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo que establecen los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso de optar por interponer el recurso de reposición no se podrá interponer un recurso contencioso administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que se podrá entender desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Documento firmado electrónicamente al margen (5 de diciembre de 2022

La alcaldesa

Maria C. Pons Monserrat)

**ANEXO I
PERSONAL FUNCIONARIO**

DENOMINACIÓN	ESCALA	GRUPO	PROCEDIMIENTO	Nº PLAZAS
ASESOR/A JURÍDICO/A	AE	A1	Concurso	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AG	C2	Concurso	5
AUXILIAR DE TURISMO	AE	C2	Concurso	1

**ANEXO II
BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA****1. Normativa reguladora**

Esta convocatoria se regula por la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad (BOE núm. 312, de 29 de diciembre).
- Decreto ley 4/2022, de 30 de marzo, por el que se adoptan medidas extraordinarias y urgentes para paliar la crisis económica y social producida por los efectos de la guerra en Ucrania.
- Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears, modificado por el Decreto ley 7/2022 (BOIB núm. 67, de 24 de mayo), de 11 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Islas Baleares (BOIB núm. 90, de 12 de julio).
- Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, de 30 de octubre, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Ley 2/2007, de 16 de marzo, de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de tasas de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 27/1994, de 11 de marzo.
- Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración, aprobado por Decreto 33/1994, de 28 de marzo.
- Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014, por la que se regulan la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en la enseñanza reglada no universitaria, y los procedimientos para obtenerlas (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014).
- Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

2. Plazas y procedimiento selectivo

2.1. El objeto de la convocatoria es la cobertura de las plazas indicadas en el Anexo I correspondientes al personal funcionario del Ayuntamiento de Santanyí de la oferta pública de estabilización.

2.2. Se establece como procedimiento selectivo el de concurso méritos.



2.3 El proceso selectivo objeto de esta convocatoria debe finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. Requisitos y condiciones generales de las personas interesadas

Para tener la condición de aspirante y ser admitido en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del TREBEP.
- Tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica que se indica en el Anexo IV para cada uno de las plazas convocadas. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario disponer de la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Si el título procede de un Estado miembro de la Unión Europea, debe disponerse del certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, de conformidad con la Directiva 89/48/CEE, de 21 de diciembre de 1988, el Real decreto 1837/2008 y otras normas de transposición y desarrollo.
- Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos mediante resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad del Ayuntamiento de Santanyí a la que se opta.
- Disponer de los conocimientos de la lengua catalana que se indican a continuación:

DENOMINACIÓN	NIVEL EXIGIDO DE CATALÁN
ASESOR/A JURÍDICO/A	Certificado nivel B2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Certificado nivel B2
AUXILIAR DE TURISMO	Certificado nivel B1

Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escola Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

Si la persona interesada alega el requisito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, el requisito se entiende cumplido a pesar de que la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el requisito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de este plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse con carácter previo al nombramiento. También se entiende acreditado el requisito o el mérito, según proceda, si las personas aspirantes constan en la lista provisional de aprobados de las últimas pruebas de lengua catalana, y alegan que constan en esta lista, siempre que finalmente se eleve a definitiva, aunque sea con posterioridad a la finalización del trámite de presentación de solicitudes.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas en que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

En todo caso, deberá ajustarse a lo que disponga el punto 4 de estas bases en relación con poseer el requisito de lengua catalana indicado en este apartado.

- Abonar una tasa de 14 euros por los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda abonarse en otro momento.

El abono de los derechos de examen deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los





requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contados en a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

i) Firmar la solicitud para tomar parte de la convocatoria en la que incorporada la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y firmar la declaración responsable relativa a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos exigidos en esta convocatoria el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y deben mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4. Excepción del requisito de conocimientos de lengua catalana

Las personas aspirantes, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, que estén en servicio activo en el Ayuntamiento de Santanyí, en el mismo cuerpo, escala, y especialidad a las que optan y no puedan acreditar el requisito exigido por el ingreso, quedan exentas del requisito de acreditación del conocimiento de la lengua catalana.

En el supuesto de que estas personas, mediante la participación en estos procesos de estabilización, alcancen la condición de personal funcionario de carrera, estarán obligadas, en el plazo de dos años, a contar a partir de la toma de posesión, a acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana exigido para el acceso al cuerpo, o escala, subescala, clase o categoría, o categoría profesional.

Si transcurrido el plazo de dos años no se ha acreditado el nivel de lengua catalana exigido como requisito, se aplicará lo que determina la normativa vigente.

5. Relaciones con los ciudadanos

5.1. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y deban notificarse a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive (incluidos los anuncios de la interposición de cualquier recurso en vía administrativa o judicial y los trámites de audiencia), en vez de notificarse, se tienen que publicar en la página web del Ayuntamiento de Santanyí.

Todo ello sin perjuicio de que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que deban publicarse.

5.2. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

6. Relaciones a través de medios electrónicos

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, las personas aspirantes que participen en este proceso selectivo quedan obligados a relacionarse con la administración convocante a través de medios electrónicos durante todo el proceso.

7. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, cuando sea necesaria la publicación de actas en la sede electrónica, la web o en el Boletín Oficial de las Illes Balears, las personas aspirantes se identificarán mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

8. Solicitud y declaración responsable

8.1. Procedimiento

8.1.1. Las personas aspirantes deben indicar en la solicitud el turno a las plazas en la que quieren participar, la cual debe presentarse a través de medios electrónicos.

En caso de presentar la solicitud de forma presencial, la Administración, de acuerdo con lo que establece el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, les requerirá que la lleven a cabo en la forma indicada anteriormente.

8.1.2. Para ser admitido a las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte, las personas aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015 relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación que se exigen en el punto 3 del Anexo II, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo

señalado para la presentación de las instancias. En esta solicitud las personas aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo que se regula en la base 11.2, con la excepción del pago de la tasa correspondiente, que deberá acreditarse.

El propio trámite de presentación de solicitud incluye el modelo de alegación de méritos (autobaremación) que tiene igualmente la consideración de declaración responsable en los términos del artículo 69 mencionado.

8.1.3. La Administración, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, en su caso, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de lo declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que se haya podido incurrir.

8.1.4. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley orgánica 3/2018.

8.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

9. Admisión y exclusión de personas aspirantes

9.1. En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que termine el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa del Ayuntamiento de Santanyí, debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. Esta resolución se publicará según la base 5.1.

9.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En la publicación de esta resolución se les advertirá que la Administración considerará que desisten de la solicitud si no cumplen el requerimiento.

Si las personas excluidas u omitidas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerarán excluidas del procedimiento mediante la resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a la que se refiere el párrafo siguiente.

9.3. Terminado el plazo al que se refiere la base 9.2. y subsanadas las solicitudes, en su caso, la alcaldesa dictará resolución en la que declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará según lo que establece la base 5.1.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la alcaldesa del Ayuntamiento de Santanyí.

Las personas aspirantes contarán con un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja autobaremación), como consecuencia de haber situado de forma incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en su declaración inicial.

9.4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

10. Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados

10.1. Tal y como establece la base 8.1.2, las personas aspirantes, junto con la solicitud de participación, deben cumplimentar, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen de

entre los previstos en el anexo III. Los méritos deben alegarse y, cuando proceda, acreditar, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falsedad en los datos consignados en la alegación de méritos determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven por la falsedad en los datos.

10.2. Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que alegan; por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina su posición máxima en el orden de prelación del concurso. Conforme a estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará según la base 5.1, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si el tribunal todavía no se hubiera constituido, la publicación de esta lista la realizará la alcaldesa del Ayuntamiento de Santanyí.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles desde la publicación de la lista provisional de méritos alegados para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos que hayan podido cometer en las alegaciones de los méritos (hoja de autobaremación), como consecuencia de haber situado de forma incorrecta un mérito en el apartado de otro mérito, o de haber calculado erróneamente las unidades de los méritos alegados. Durante este trámite no se admite la alegación de nuevos méritos no especificados en su declaración inicial.

11. Lista informativa de orden de personas aspirantes y requerimientos

11.1. Una vez finalizado el plazo de la base 10.2 y subsanados, en su caso, los errores manifestados por las personas aspirantes a la lista provisional de méritos, el tribunal elevará esta lista a la Alcaldía para que dicte una resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de las personas aspirantes de acuerdo con la puntuación resultante de los méritos alegados en la declaración responsable de autobaremación, que debe publicarse en ellos lugares establecidos en la base 5.1. Junto con esta Resolución, se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

11.2. En la misma lista informativa, se requerirá a las personas aspirantes para que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable, a un número de personas aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas siguiendo el orden de prelación de la lista informativa. Asimismo, dentro de este plazo las personas aspirantes deben presentar un escrito de elección de puestos de trabajo ofrecidos, por orden de preferencia.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

11.3. Los requisitos pueden ser comprobados en cualquier momento, y siempre antes de que se publique la lista definitiva de méritos comprobados.

11.4. La acreditación de los méritos debe realizarse según lo establecido en la base 13 y en el anexo II de méritos.

12. Documentación que deben presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos

12.1. En el plazo de diez días hábiles otorgado según la base 11.2 anterior las personas aspirantes seleccionados deben presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del título académico exigido en cada convocatoria o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para obtener el título.
- b) Certificado acreditativo de los conocimientos de lengua catalana exigidos en el punto 3 de este Anexo. En todo caso, se estará a lo establecido en el punto 4.
- c) Declaración responsable de no haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitados de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para acceder al cuerpo o escala del funcionamiento del que hubieran sido separados o inhabilitados.
En el caso de ser nacionales de otro estado, deben acreditar no encontrarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- d) Un certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de tener las capacidades y aptitudes necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad cuando se trate de personal funcionario de nuevo ingreso.
- e) Escrito en el que se elijan, de mayor a menor interés, los puestos de trabajo ofrecidos. La solicitud deberá incluir la totalidad de los sitios.

12.2. Incumplimiento de los requisitos

Si no se presenta la documentación dentro del plazo fijado en la base 11.2, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada o, si en el momento de examinar la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, la persona interesada no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera y sus

actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. Acreditación de los méritos

Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes.

En el supuesto de que la documentación acreditativa de un mérito conste en lengua extranjera, cuando el tribunal lo considere necesario, puede requerir a la persona interesada que adjunte una traducción jurada. En este caso, sin esta traducción, el mérito no puede considerarse acreditado y, por tanto, no debe valorarse.

Las personas interesadas son las responsables de la veracidad de los documentos presentados en las distintas fases de los procedimientos selectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas que se deriven de la calidad de la copia, la Administración puede solicitar a la persona interesada que exhiba el documento o la información original para hacer el cotejo de las copias que haya aportado.

14. Comprobación de méritos

14.1. Los tribunales revisarán la documentación acreditativa de los méritos requeridos siguiendo el baremo que figura en el anexo III. La alcaldesa puede dictar las instrucciones que considere oportunas para homogeneizar los criterios de aplicación de las bases y del baremo de méritos por parte de los tribunales.

14.2. El tribunal debe requerir a las personas aspirantes que subsanen los defectos que presente la documentación acreditativa de los méritos y debe otorgar un plazo de enmienda de diez días hábiles a través de los medios establecidos en la base 5.1. También puede reclamar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que considere necesaria para disponer de los elementos de juicio necesarios para valorar los méritos que han alegado y acreditado tal y como establece la convocatoria.

14.3. Una vez concluido el procedimiento de revisión y baremación, el tribunal aprobará una lista provisional con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Esta lista debe publicarse según la base 5.1 por orden de mayor a menor puntuación total.

14.4. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional de puntuaciones, para alegar las rectificaciones que consideren pertinentes sobre la valoración provisional de méritos del concurso.

Las personas aspirantes que tengan que subsanar o aclarar algún mérito deben presentar la documentación original o una copia correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de Santanyí o en cualquiera de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante escrito dirigido al tribunal.

14.5. El tribunal debe resolver y notificar de forma motivada las alegaciones efectuadas por las personas aspirantes. Esta notificación podrá realizarse mediante las publicaciones en los lugares indicados en la base 5. Una vez resueltas las alegaciones, publicará en los mismos términos la lista definitiva de valoración de méritos. El tribunal sólo puede modificar la lista provisional de puntuaciones a raíz de la estimación de alegaciones o para rectificar errores materiales, de hecho o aritméticos.

15. Superación del concurso y desempates

15.1. La relación de personas aspirantes que hayan superado el concurso, que no puede contener a un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos correspondientes.

15.2. En caso de que se produzcan empates, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1r. La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, o especialidad acreditada en el Ayuntamiento de Santanyí.
- 2º. La mayor antigüedad acreditada en la Administración a la que se opta.
- 3er. La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 5º. La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 6º. Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, o especialidad de que se trate.
- 7º. Las personas víctimas de violencia de género.
- 8º. La persona de mayor edad.
- 9º. Si finalmente persiste el empate, se realizará un sorteo.

En relación con el reconocimiento de las situaciones de violencia de género, éstas se acreditarán tal y como se establece en el artículo 23 de la



Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

15.3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos para ser nombrados funcionarios de carrera, siguiendo el orden obtenido en las puntuaciones de la lista definitiva de valoración de méritos y aplicados los desempates cuando proceda, el tribunal elevará a la alcaldesa la propuesta de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso. De acuerdo con el artículo 52.3 de la Ley 3/2007, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP, esta lista debe contener, como máximo, tantas personas aprobadas como el número de plazas convocadas.

No obstante, con el fin de asegurar que se cubran las plazas convocadas, cuando existan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión, el tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situados a continuación de las personas propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera en sustitución de las que renuncien a las plazas.

16. Publicación de la lista de personas aspirantes seleccionadas, nombramiento y toma de posesión

16.1. Lista de personas aspirantes seleccionadas

De acuerdo con la propuesta del tribunal, la alcaldesa dictará una resolución por la que se aprueben las listas de personas aspirantes que hayan superado el concurso extraordinario de méritos para los diferentes cuerpos, escalas y especialidades, que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santanyí. Esta Resolución incluirá la adjudicación del puesto de trabajo.

16.2. Nombramiento

Las personas que hayan superado el proceso selectivo serán nombradas, por resolución de la alcaldesa, personal funcionario de carrera del cuerpo, escala y especialidad correspondiente del Ayuntamiento de Santanyí. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) el mismo día que la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el concurso.

16.3. Toma de posesión

La toma de posesión debe efectuarse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se publiquen en el BOIB las resoluciones anteriores, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 37 del Decreto 27/1994.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni que realiza ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Si lleva a cabo alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la toma de posesión, a fin de que el órgano competente acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

17. Adjudicación de los puestos de trabajo

La adjudicación de puestos de trabajo se realizará por orden de prelación, atendiendo a las preferencias de las personas seleccionadas.

18. Permanencia en el destino

El personal funcionario que obtenga un destino definitivo no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo durante un plazo mínimo de tres años, a contar desde el día en que tome posesión del puesto de trabajo, de conformidad con la disposición transitoria séptima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Tampoco podrá participar en el mismo plazo en las convocatorias para otorgar comisiones de servicios.

19. Efectos de la no superación o no participación en los procesos selectivos de estabilización

1. Al personal funcionario interino que, estando en activo como tal, vea finalizada su relación con la Administración en el momento de la resolución de este proceso de estabilización por la no superación del mismo, le corresponde una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades.

2. La no participación en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso. A tal efecto, se entiende que no han participado en esta convocatoria las personas que no han presentado la solicitud, las que no han presentado la declaración responsable, o las que no han alegado la totalidad de los méritos baremables de que disponen, de acuerdo con lo que ya consta en

poder de las administraciones o entidades. En cuanto al baremo de formación, basta con que aleguen un número de cursos suficiente para llegar a la valoración máxima.

20. Órgano de selección

20.1. Composición del órgano de selección

20.1.1. El tribunal es el órgano de selección encargado de realizar este proceso selectivo.

Los tribunales estarán constituidos, como mínimo, por tres miembros titulares, con igual número de suplentes. Se constituirá un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para cuerpos de la Administración general y un tribunal por cada grupo o subgrupo de titulación para cuerpos, escalas o especialidades de la Administración especial.

Todos los miembros de los tribunales tendrán que poseer una titulación académica de igual o de nivel superior que el exigido a las personas aspirantes para el ingreso.

Al menos uno de los miembros de los tribunales debe poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, si esta titulación es específica.

20.1.2. La determinación de la composición de los tribunales debe llevarse a cabo de acuerdo con las siguientes normas:

- a) El presidente, el secretario y los vocales de los tribunales deben ser nombrados por la alcaldesa, de entre el personal del Ayuntamiento de Santanyí o personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse, salvo razones fundamentadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuadas. Se entiende por representación equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que ningún sexo supere el 60% del conjunto de personas a las que se refiere ni sea inferior al 40%.

20.1.3. No pueden formar parte de los tribunales:

- Las personas que hayan llevado a cabo en los tres años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria las tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate. Tampoco pueden formar parte los funcionarios interinos ni el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección debe ser siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del TREBEP, tampoco pueden formar parte los representantes de las empleadas y empleados públicos como tales.

20.2. Nombramiento de los miembros de los tribunales

La alcaldesa debe nombrar a los tribunales encargados de la selección, que tienen la consideración de órganos dependientes de su autoridad.

20.3. Funcionamiento de los tribunales

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente.

Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Valorar los méritos alegados por las personas aspirantes y acreditados en la forma establecida en las bases de la convocatoria.
- b) Revisar la valoración de los méritos de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal hará constar en acta los hechos y resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Requerir a las personas aspirantes para que aclaren o subsanen los defectos de forma en la acreditación de los méritos, siempre que se hayan acreditado dentro de plazo (defectos de compuls, de indicación de horas o de contenido de una acción formativa, o otros defectos similares).
- d) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de los méritos comprobados de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida.
- e) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido en la alcaldesa, para que dicte una resolución por la que aprueba las personas que han superado el procedimiento de concurso.
- f) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; el Decreto ley 6/2022, y las bases de esta convocatoria.



Los miembros del tribunal podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado, abstención o sentido del voto favorable. La abstención únicamente puede ser ejercida y posteriormente recogida en el acta correspondiente cuando esté debidamente justificada.

Las personas interesadas pueden impugnar los actos que se deriven de las actuaciones de los órganos de selección de acuerdo con los casos y con las formas que prevé la Ley 39/2015.

Si en cualquier momento el tribunal tiene conocimiento de que un aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos que imposibiliten el acceso al cuerpo o escala correspondiente en los términos que establece esta convocatoria, una vez hecha la audiencia previa a la persona interesada, debe proponer su exclusión a la alcaldesa. En la propuesta debe comunicar las inexactitudes o falsedades que haya formulado el aspirante en la solicitud.

El tribunal puede solicitar al órgano gestor del proceso que nombre al personal colaborador o al personal asesor especialista que considere necesario para revisar las preguntas y valorar los méritos. A tal efecto, serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y las causas de abstención y recusación que tienen los miembros de los órganos de selección.

Corresponde al tribunal, en el desarrollo del proceso selectivo, aplicar, interpretar e integrar estas bases específicas, con pleno respeto al principio de igualdad. También está habilitado para considerar y apreciar las cuestiones de orden y las incidencias que surjan.

Durante el desarrollo del proceso, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y, también, cómo deba actuar en los casos no previstos.

20.4. Órgano de apoyo

De acuerdo con el artículo 14 bis del Decreto 27/1994, si un número elevado de personas aspirantes o la logística del proceso selectivo lo hacen recomendable, se podrá nombrar a un órgano de apoyo del tribunal seleccionador. Los miembros de este órgano quedan adscritos al tribunal y deben ejercer las funciones de conformidad con sus instrucciones.

20.5. Abstención y recusación

Las personas que son miembros de los tribunales, los asesores especialistas y el personal colaborador deben abstenerse de intervenir en el proceso y deben notificarlo a la autoridad que los nombró cuando concurran las circunstancias que prevé artículo 23 de la Ley 40/2015.

Las personas aspirantes pueden recusar a los miembros de los tribunales, asesores especialistas y personal colaborador cuando, bajo su juicio, concurra alguna de las circunstancias señaladas; en este caso debe seguirse el procedimiento que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015.

21. Publicación de la composición de las bolsas preferentes de personal interino

21.1. Las personas que hayan participado en este procedimiento selectivo y que lo hayan superado deben incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal, específicas y preferentes en las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en cada una de las administraciones. En estas bolsas se integrarán los candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente y no lo hayan superado, pero sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

21.2. A efectos anteriores, los tribunales requerirán a las personas que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición que en el plazo de diez días hábiles acrediten los méritos alegados en la declaración responsable. Este requerimiento puede realizarse de forma parcial en un porcentaje mínimo correspondiente al 120 % de las plazas convocadas y respetando la posición de la lista definitiva de méritos alegados de la base 13.2.1.

El tribunal revisará y baremará los méritos declarados según el procedimiento establecido en las bases 13.4 y 13.5, y conformará una lista por orden de puntuación de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

Si el requerimiento fuera parcial, esta lista parcial podrá emplearse para nombrar personal funcionario interino. Con carácter previo al agotamiento de la lista anterior, y siempre que no se haya creado una nueva bolsa como resultado de un nuevo proceso selectivo del mismo cuerpo, escala o especialidad, se realizará un nuevo requerimiento según lo establecido en el párrafo anterior.

21.3. Una vez comprobados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición, debe publicarse la constitución de las bolsas de personal interino de cada cuerpo, escala o especialidad correspondiente derivadas de esta convocatoria según el mayor número de puntuación obtenida de acuerdo con la puntuación global establecida en la base 11.

**ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS**

Los méritos a valorar para plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de Santanyí deben ajustarse a los siguientes criterios:

1. Méritos profesionales (máximo 45 puntos)

1.1. Los méritos profesionales deben baremarse de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP).
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP).
- El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET).

c) El tiempo de servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

1.2. Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, deben distinguirse:

i) Para plazas de Administración general

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Santanyí, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Santnyí, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo o escala a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Santanyí, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente a aquellos a los que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate de Administración general y sea del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

ii) Para plazas de Administración especial

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Santanyí, como personal funcionario, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Santanyí, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad a que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Santanyí, como personal funcionario, en otro cuerpo, escala o especialidad diferente a aquellos a los que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas y siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

1.3. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, en el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santanyí, la Administración debe expedir de oficio el certificado que acredite los servicios que constan en el Departamento de RRHH, el cual debe incorporarse de oficio al expediente; si la persona aspirante se opone a la comprobación de oficio o si, excepcionalmente, el Ayuntamiento no puede comprobar estos documentos, se podrá requerir a la persona interesada que los aporte.

En el caso de servicios prestados en otras administraciones públicas, debe aportarse el certificado acreditativo expedido por la Administración en el que se hayan prestado estos servicios.





2. Otros méritos (máximo 55 puntos)

Otros méritos (máximo 55 puntos). La suma de estos méritos no puede superar los 55 puntos.

2.1. Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 20 puntos)

2.1.1. Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santanyí, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, con un máximo de 20 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.
- Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

En este apartado, cuando se refiere a personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad, debe entenderse que, para las administraciones insulares y los ayuntamientos, se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría, en la misma categoría profesional de la administración a la que se opta. Y al personal laboral, en la misma categoría profesional a la que se opta de la administración a la que se opta.

2.2.2. Este mérito debe acreditarse documentalmente de la siguiente forma: siempre que el aspirante no se oponga expresamente, el Ayuntamiento de Santanyí debe expedir de oficio la acreditación de los ejercicios superados y la incorporará al expediente. En caso contrario debe aportarla la persona aspirante.

2.2. Formación académica (máximo 15 puntos)

2.2.1. En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un nivel superior.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad a que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias del trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachillerato se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 15 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior): 15 puntos
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 13 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 11 puntos.
- Título de técnico/técnica superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

2.3. Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos)

2.3.1. Sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos, sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel B1: 6 puntos
- Para el nivel B2: 8 puntos



- Para el nivel C1: 10 puntos
- Para el nivel C2: 12 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 3 puntos

Si la persona interesada alega el mérito de conocimientos de lengua catalana mediante títulos, diplomas y certificados que requieran la homologación, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 (BOIB núm. 115, de 26 de agosto de 2014), el mérito se puede baremar a pesar de la homologación se obtenga con posterioridad a la finalización del período de presentación de solicitudes, siempre que el mérito se haya alegado y los conocimientos que se homologuen se hayan adquirido con carácter previo a la finalización de ese plazo. En cualquier caso, la homologación deberá aportarse en el plazo de acreditación de méritos alegados.

2.4. Cursos de formación (máximo 20 puntos)

2.4.1 Se bareman todos los cursos recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes de formación continua del personal de las administraciones públicas.

2.4.2. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier administración pública territorial. Dentro del concepto de administración pública territorial se enmarcan los cursos impartidos por entes del sector público adscritos y dependientes de estas administraciones territoriales.

2.4.3. Se bareman todos los cursos impartidos o promovidos certificados con aprovechamiento o asistencia por cualquier escuela de administración pública, o bien homologados por éstas.

2.4.4. Se bareman todos los cursos impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia por las organizaciones sindicales en el marco de los antiguos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas (AFCAP) como en el actual el Acuerdo de formación para el Empleo de las Administraciones públicas (AFEDAP).

2.4.5. La valoración de toda la formación se rige por los criterios generales que se indican a continuación:

a) Se valorarán todos los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, según la siguiente puntuación:

- Cursos con certificado de aprovechamiento: 0,10 puntos por hora.
- Cursos con certificado de asistencia: 0,06666 puntos por hora.

b) No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

c) Si el certificado acreditativo del curso indica créditos, se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

d) En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación o impartición.

e) Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

2.5. Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 3 puntos por trienio, hasta un máximo de 15 puntos.

En el caso de trienios reconocidos por otras administraciones públicas, debe aportarse el certificado o documento acreditativo expedido por la Administración correspondiente.





ANEXO IV

Titulaciones requeridas para el acceso:

- Para las plazas de ASESOR/A JURÍDICO/A:

Estar en posesión de la titulación de la licenciatura o grado en derecho

- Para las plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/IVA:

Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.

- Para las plazas de AUXILIAR DE TURISMO:

Título de graduado/graduada en educación secundaria obligatoria (ESO) o graduado escolar.





ANEXO V
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

_____ (Nombre y apellidos) DNI núm. _____

Domicilio en _____ núm. _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatoria) cuyas bases fueron publicadas: _____ (BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo que acredito con el documento que se adjunta.

(Este modelo de solicitud incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones generales para participar en las pruebas selectivas convocadas, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, no es necesario aportar junto con la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

Sin embargo, la Administración puede requerir al aspirante, en cualquier momento del proceso selectivo, que acredite que cumple los requisitos y las condiciones generales de participación. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que, en su caso, se requiera para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determina la imposibilidad de continuar el procedimiento desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.)

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 202_____

[firma]

SRA. ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ