

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SINEU

10691***Bases específicas procesos de estabilización de personal Ayuntamiento de Sineu***

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 5 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las bases que han de regir los procesos selectivos de estabilización del 2022 de esta administración local, incluidas en los procesos extraordinarios previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Illes Balears, contenidas en la Oferta de Ocupación del 2022. derivada de la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Sineu.

BASES GENERAL QUE TIENEN QUE REGIR LAS CONVOCATORIAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS De ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA *REDUCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN LA OCUPACIÓN PÚBLICA Y LEY 7/2021, De 11 DE NOVIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SINEU

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de las plazas afectadas en el proceso de estabilización del 2022 de esta administración local, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, y el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, contenidas en la Oferta de Ocupación Pública por el 2022, publicada en lo *BOIB número 68, de 28 de mayo de 2022, con las modificaciones posteriores introducidas.

SEGUNDA. - NORMATIVA De APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **LRBRL.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local **TRRL.
- Real decreto ley 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. **TREBEP.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

TERCERA. PROCESOS DE SELECCIÓN

Tal como establece el Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares, en sus artículos 3 y 4, los procesos selectivos serán el concurso y el concurso oposición, de tal manera que:

El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, será el de concurso oposición, y la valoración en la fase de concurso será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la cual se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, la escala, la especialidad o la categoría de que se trate. Tal como se relacionan y clasifican en la tabla del anexo 1 de estas bases, son en total 1 plaza.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 8 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

A partir de este momento, este proceso será referido en el presente documento como «proceso ordinario de estabilización 2022» (POE22).

Proceso excepcional de estabilización por el sistema de concurso. En conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, el proceso selectivo a seguir en el



proceso de estabilización será el concurso, para las plazas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la misma ley indicada, hayan sido ocupadas con carácter temporal de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. A estas se han añadido, en conformidad con la disposición adicional octava de la ley mencionada, las plazas vacantes de naturaleza estructural que en fecha 30 de diciembre de 2021, fecha de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ocupadas de manera temporal por personal con una relación de esta naturaleza anterior al 1 de enero de 2016. Tal como se relacionan y clasifican en la tabla del anexo 1 de estas bases, son en total 11 plazas, de la cuales una se reserva a personas con discapacidad.

Este proceso se desarrollará siguiendo las indicaciones contenidas en el artículo 9 del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares. Cómo en el párrafo anterior, a partir de este momento, este proceso será referido en este documento como «proceso excepcional de estabilización 2022» (PEE22).

CUARTA. Sistema de selección del Proceso Ordinario de Estabilización 2022

Como ya se ha indicado, el sistema selectivo determinado para el POE22 es el concurso oposición, el desarrollo del cual se regirá por las siguientes prescripciones.

1. Fase de Oposición

1.1 La puntuación global del concurso oposición resultará de las puntuaciones en las fases de oposición y concurso, y es de un 60% para la fase de oposición y de un 40% para la fase de concurso, con una puntuación final de entre 0 y 60 puntos para la fase de oposición y de entre 0 y 40 puntos para la fase de concurso.

1.2 La fase de concurso se desarrollará previa a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.3 Se constituirá un único órgano de selección para las pruebas selectivas para cuerpos, escalas, subescalas, especialidades o categorías, tanto de administración general como de administración especial, puesto que los temarios son los mismos para ambas escalas.

1.4 La fase de oposición constará de un solo ejercicio, con carácter eliminatorio, con una prueba tipo maceta de un temario referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa, que será el mismo para cada subgrupo de titulación, distinguiendo los ejercicios cuando se trate de plazas de administración general y cuando se trate de plazas de administración especial.

1.5 Las preguntas estarán distribuidas de manera equilibrada entre los diferentes temas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, y solo una será correcta. Las respuestas correctas se valorarán en positivo, y las respuestas no contestadas o erróneas no tendrán ninguna penalización. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo. La maceta que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre dos alternativas de maceta diferentes.

El anexo 3 de estas bases contiene las especificaciones de los ejercicios según subgrupo de titulación.

1.6 Se establecerán cinco programas de temas (uno para cada subgrupo), con el número siguiente de temas:

- a) A1: 30 temas
- b) A2: 20 temas
- c) C1: 15 temas
- d) C2: 10 temas
- e) AP: 5 temas

Los temarios por subgrupos se contienen, igualmente, en el anexo 2 de estas bases generales.

1.7 De cada temario se confeccionará una base de datos de preguntas, las cuales se publicarán en el siguiente sitio web

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

Las preguntas servirán para confeccionar los exámenes tipos maceta de la fase de oposición. Esta base de datos constará del siguiente número de preguntas:

- a) A1: 2.000 preguntas
- b) A2: 1.500 preguntas
- c) C1: 750 preguntas
- d) C2: 600 preguntas

e) AP: 300 preguntas

1.8 Las personas con discapacidad física, sensorial o psíquica que no tenga su origen en una discapacidad intelectual tendrán que realizar las mismas pruebas que el resto de personas aspirantes del turno al cual corresponda la reserva, en condiciones de igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones que se puedan prever.

1.9 Existirá la posibilidad de realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior para las personas que justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por motivos de parte o de fuerza mayor.

Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También se pueden considerar causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente los medios de transporte.

1.10 Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición se aplazará para la persona aspirando afectada la realización del ejercicio, que en todo caso tendrá lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de la realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho.

1.11 En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirando, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador tendrá que garantizar que el contenido del ejercicio que tenga que realizarse posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

1.12 Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, si es el caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas. Los criterios de aplicación de cada uno de estos bloques se establecen en las disposiciones adicionales primera, segunda y tercera del decreto ley 6/2022, de 13 de junio.

2. Fase de concurso

2.1 La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden conseguir en cada uno, con un máximo total de 40 puntos:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 32 puntos (80%)

b) Otros méritos: hasta un máximo de 8 puntos (20%)

En el segundo bloque se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 8 puntos:

c) Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 3 puntos.

d) Formación académica: hasta un máximo de 3 puntos.

e) Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 3 puntos.

f) Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 3 puntos.

g) Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

2.2 Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 3 de este documento.

2.3 Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Cada órgano de selección publicará una lista final con las puntuaciones totales (suma de la puntuación de la oposición y la del concurso) de los participantes que hayan superado el proceso selectivo en su conjunto.

QUINTA. Sistema de selección del Proceso Extraordinario de Estabilización 2022

Las convocatorias de carácter excepcional se ajustarán a las siguientes indicaciones:



1. Se constituirá un único órgano de selección para la valoración de los méritos para el acceso a cuerpos, escalas, subescalas, especialidades o categorías, con independencia de si son de administración general o de administración especial.

2. La fase de concurso se estructurará en los dos bloques de criterios de valoración que se indican a continuación, con las puntuaciones máximas que se pueden conseguir en cada uno, con un máximo total de 100 puntos:

2.1 Méritos profesionales: hasta un máximo de 45 puntos (45%)

2.2 Otros méritos: hasta un máximo de 55 puntos (55%)

En el segundo apartado se valorarán los siguientes méritos con el máximo de 55 puntos:

- Superación de ejercicios en convocatorias anteriores para acceder al cuerpo, la escala o la categoría de la misma administración: hasta un máximo de 20 puntos.
- Formación académica: hasta un máximo de 15 puntos.
- Conocimientos de la lengua catalana superiores a los establecidos como requisito de acceso: hasta un máximo de 15 puntos.
- Cursos de formación recibidos o impartidos: hasta un máximo de 20 puntos.
- Trienios reconocidos: hasta un máximo de 15 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los baremos para ambos bloques de méritos se describen en el anexo 4 de este documento.

SEXTA. - REQUISITOS QUE TIENEN QUE REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte y ser admitido/a en los procesos selectivos, las personas aspirantes tendrán que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o alguna otra de las cuales permiten el acceso a la ocupación pública según el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015.

2. Tener la edad mínima establecida en la legislación básica estatal y no exceder de la edad que, en su caso, establezca la convocatoria correspondiente.

3. Estar en posesión de la titulación académica que se requiere en cada caso en las bases específicas, o estar en condición de obtenerla en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.1 En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, hay que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

3.2 Si el título procede de un estado miembro de la Unión Europea, tendrá que presentarse el certificado acreditativo del reconocimiento o de la homologación del título equivalente, en 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.

4. Reunir los otros requisitos establecidos para cada plaza relativos a: permisos de conducción y otras autorizaciones profesionales, especificados en el anexo 5 convocatorias específicas

5. Tener las capacidades y las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

6. No haber sido separadas, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de ninguna administración de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a una sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

7. No tener la condición de personal funcionario de carrera en el mismo cuerpo, escala o especialidad; en la misma escala, subescala, clase o categoría, o no tener la condición de personal laboral fijo en la misma categoría, de la administración a la cual se opta.

8. Acreditar el conocimiento de la lengua catalana que se indique en la convocatoria para cada una de las plazas, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional decimotercera del Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de la ocupación pública de las Islas Baleares, relativa a exenciones de acreditación de nivel de conocimientos de la lengua catalana.

Las *convocatòries de los procesos de estabilización que se regulan en este decreto ley, referidas a personal laboral, de los grupos C, D y E y



equivalentes, se *enten que cumplen la acreditación del requisito de titulación las trabajadoras y trabajadores que actualmente prestan servicios a las administraciones convocantes y *tenguin acreditada, en la fecha de la convocatoria específica, una experiencia laboral de más de 3 años en la categoría profesional concreta.

9. Haber satisfecho la tasa correspondiente, segundos el que establece la Ordenanza reguladora, que para el procesos de estabilización será de 50 €.

10. Rellenar la declaración responsable junto con la hoja de acto baremación de los méritos, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria.

SÉPTIMA. – IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real decreto ley 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público -*TREBEP-, en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Los aspirantes discapacitados tendrán que presentar certificación expedida por el órgano de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los tribunales de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios, para la realización de prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

OCTAVA . - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

8.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente procesos selectivos, tendrán que estar debidamente rellenas, en el modelo oficial que puede descargarse en el sitio web del Ayuntamiento de Sineu así como también la hoja de autobaremo. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas en el día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sineu o en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas- *LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE.

8.2.- A la instancia se acompañará justificando del abono de los derechos de examen y formación del expediente, en conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

8.3.- Acabado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *BOIB, en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento ubicado a la sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva

8.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

8.5.- Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.6.- Solo para los participantes en el PEE22 y en la misma lista informativa, se los requerirá, a un número de aspirantes igual al 120% del



número de plazas convocadas, para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable. Si fuera necesario, se publicará una lista adicional de los aspirantes que pueden ser requeridos para acreditar los méritos alegados en la declaración responsable.

NOVENA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

9.1.- La composición del tribunal de selección se ajustará al que se establece en el Real decreto ley 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público -*TREBEP-, y Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -*LRJSP-.

9.2.- En la misma resolución en la cual se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los tribunales de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de este ayuntamiento que está ubicado en la sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

9.3.- Los tribunales de selección podrán nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con los tribunales de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de los órganos de selección.

9.4.- Los tribunales de selección estarán compuestos por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros tendrán que ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo titulación o superiores.

No podrán formar parte de los tribunales de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales de selección una declaración exprese de no encontrarse sometidos en ninguno de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurrieran en causa de abstención tendrán que comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.5.- Los tribunales de selección no podrán constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

DECENA. - Del calendario del proceso selectivo

10.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, situado en su sede electrónica.

10.2.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a estas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, lo menoscaba el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

10.3.- Los tribunales de selección podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, y para esta finalidad tendrán que acudir proveídos del DNI o, a falta de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITA Y RELACIÓN De APROBADOS

Los tribunales de selección elevarán a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Criterios de desempate

En caso de empate, este se resolverá atendiendo los siguientes criterios:

- 1.º La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala o categoría acreditada a la administración convocante.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición (este criterio no es aplicable al sistema de concurso)

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

DUODECIMA-. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO (O CONTRATACIÓN)

12.1 El plazo para la toma de posesión de la plaza se inicia el día siguiente a la publicación en el *BOIB y será de tres días hábiles.; los aspirantes aprobados tendrán que presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguno de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no sufrir enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y en la Constitución

12.2 Si dentro del plazo fijado y excepto casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carencia de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de los tribunales de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

12.3 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera (o contratación laboral fija)-

Las personas que resulten nombradas/contratadas podrá elegir entre los puestos de trabajo objeto de la convocatoria por orden del resultado que hayan obtenido en las pruebas y, en su caso, en el curso o periodo de prácticas.

DECIMOTERCERA-. INCIDENCIAS

Los tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA-. BOLSAS DE PERSONAL INTERINO

1. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso oposición correspondiente serán incluidas en bolsas de personal funcionario interino específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Sineu. Estas bolsas estarán integradas por los candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que han obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición.
2. Las personas que no superen el proceso selectivo de concurso, y que no tengan la posibilidad de participar en el proceso de estabilización por el sistema de concurso oposición, por no haber plazas del mismo cuerpo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría profesional, convocadas por el sistema de concurso oposición, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino, específicas y preferentes a las bolsas ordinarias y/o extraordinarias vigentes en el Ayuntamiento de Sineu. En estas bolsas se integrarán los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima de 10 puntos.
3. La formación de las bolsas se llevará a cabo a partir de la declaración de los órganos de selección de las personas que han superado los procedimientos selectivos y de las que han obtenido la puntuación mínima establecida en los apartados 1 y 2 de esta base. Estas bolsas tendrán una vigencia limitada hasta la creación de nuevas bolsas derivadas del resultado de nuevos procesos selectivos del cuerpo, la escala, la subescala, la clase, la especialidad o la categoría.

DECIMOQUINTA-. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan en el ayuntamiento, a los tribunales de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de los tribunales de selección podrán ser impugnados por los





interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

(Firmado electrónicamente: 5 de diciembre de 2022)

El alcalde

Tomeu Mulet Florit

ANEXO 1

RELACIÓN DE PLAZAS AFECTADAS POR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD EN LA OCUPACIÓN PÚBLICA

PERSONAL LABORAL

Grup/Subgrup de classificació professional o assimilat	Categoria professional	Places	Forma d'accés
Agrupacions Professionals	Peó brigada	2	Concurs
C2	Oficial brigada	1	Concurs
Agrupacions Professionals	Personal neteja	3	Concurs
Agrupacions Professionals	Personal neteja	1	Concurs-oposició
C1	Tècnica Educació Infantil	4	Concurs

PERSONAL FUNCIONARI

Grup/Subgrup de classificació professional o assimilat	Categoria professional	Places	Forma d'accés
C2	Auxiliar Biblioteca	1	Concurs

ESPECIFICACIONES DE LOS EJERCICIOS Y TEMARIOS SEGÚN SUBGRUPO DE TITULACIÓN, DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL POE22

1. ESPECIFICACIONES DE LOS EJERCICIOS

1.1 Subgrupo C1. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 70 preguntas de tipos maceta con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 60 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. La maceta que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 90 minutos.

1.2 Subgrupo C2. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipos maceta con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 40 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. La maceta que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 65 minutos.

1.3 Grupo AP. Administración general y Administración especial

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá a responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipos maceta con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Las 20 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas se corresponderán con el contenido del temario completo de la oposición y con la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 3,00 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o si se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. La maceta que tendrán que responder los aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante los aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes, excepto en los supuestos del segundo párrafo de la letra d) del artículo 8 del Decreto Ley, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la ocupación pública de las Islas Baleares.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 45 minutos.

1.4 Para todos los grupos o subgrupos de Administración general y Administración especial

Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con la orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez llevada a cabo la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

2. TEMARIOS

2.1 Temario subgrupo C1. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales. Los derechos y los deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.



Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.

Tema 6. Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 7. Las fuentes del derecho administrativo. Jerarquía de fuentes. La ley. Concepto y clases. El reglamento. Cimiento y límites de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 8. El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 9. La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y los deberes de las personas ocupadas públicas. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 10. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 11. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Quejas y sugerencias.

Tema 12. Sienta electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos a cargo de los interesados en el procedimiento administrativo. Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 14. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 15. Marc normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

2.2 Temario subgrupo C2. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Administración pública. Diferentes niveles. Administración General del Estado, Administración autonómica y Administración local. El municipio. La provincia. La isla.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 4. La función pública local. Clases de personal. Los derechos y los deberes de las personas ocupadas públicas.

Tema 5. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Los consejos insulares.

Tema 6. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. El código de conducta.

Tema 7. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 8. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registro a las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas

funciones. Quejas y sugerencias.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 10. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

2.3 Temario grupo AP. Administración general y especial

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales. La Administración pública: principios constitucionales.

Tema 2. La Ley del procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación. Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: contenido básico y principios fundamentales. Instituciones de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. El Parlamento de las Islas Baleares: composición y funciones. El presidente o presidenta de la comunidad autónoma: atribuciones. El Gobierno de la comunidad autónoma: composición y competencias.

Tema 4. Sienta electrónica: concepto. La Sede Electrónica: procedimientos y servicios. Transparencia: concepto y tipo. Publicidad activa: Portal de Transparencia.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas.

ANEXO 3

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO ORDINARIO De ESTABILIZACIÓN 2022

1. Méritos profesionales

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 32 puntos, se distinguirán:

1.1 Para plazas de la escala de Administración general:

- 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, siempre que se trate de Administración general y del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero de funciones análogas a aquellas a las cuales se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 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, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados

1.2 Para plazas de la escala de Administración especial:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,1777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero de funciones análogas a aquellas a las cuales se opta: 0,0711 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, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,0711 puntos por mes de servicios prestados



Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

1.1 A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se tendrá que valorar el tiempo que los candidatos/*ates hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.

1.2 Se tendrán que computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- a) Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 del *TREBEP y artículo 105 de la *LFPCAIB)
- b) Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del *TREBEP y artículo 106 de la *LFPCAIB).
- c) Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del *TREBEP y artículo 99 de la *LFPCAIB).
- d) El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET)

2. Otros méritos

La suma de todos los méritos no puede superar los 8 puntos.

2.1 Por la superación de ejercicios en convocatorias anteriores (máximo 3 puntos).

Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a que se opta, del Ayuntamiento de Sineu.

- a) Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- b) Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- c) Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- d) Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo

2.2 Formación académica (máximo 3 puntos).

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 tiene que ser diferente a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un superior.

Las titulaciones académicas tendrán que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría a que se opta. A tal efecto, 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, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.

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

Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredite, la puntuación de la cual no se acumulará a la otros titulaciones que se posean.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel *MECES 4: 3 puntos.
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocido como nivel *MECES 3: 2,8 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocido como nivel *MECES 2: 2,6 puntos.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel *MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- e) Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 2,2 puntos.

2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).





En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredite además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:

- a) Para el nivel B1: 1,6 puntos
- b) Para el nivel B2: 1,8 puntos
- c) Para el nivel C1: 2,0 puntos
- d) Para el nivel C2: 2,6 puntos
- e) Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos.

2.4 Cursos de formación (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del acuerdo de formación para la ocupación o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

- a) Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.
- b) Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

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, y los derivados de procesos selectivos.

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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

Solo 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 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 punto.

ANEXO 4

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO De ESTABILIZACIÓN 2022.

Personal funcionario

1. Méritos profesionales

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

1.1 Para plazas de la escala de administración general:

- a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

- b) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- d) 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, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados

1.2 Para plazas de la escala de administración especial:

- a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- d) 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, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados

Personal laboral

1. Méritos profesionales

Para la valoración de la experiencia previa, con el máximo de 45 puntos, se distinguirán:

1.1 Para plazas de la escala de administración general:

- a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- d) Por cada mes de servicios prestados en otra administración, como personal laboral, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados

1.2 Para plazas de la escala de administración especial:

- a) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Sineu, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, la subescala, la clase o la categoría a la cual se opta: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.
- c) Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Sineu, como personal funcionario o laboral, en el subgrupo inmediatamente inferior y en una escala, subescala, clase o categoría diferente pero funciones análogas de aquellas a las cuales se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados.
- d) 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, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional al hecho que se opta: 0,1 puntos por mes de servicios prestados

Los méritos profesionales se tienen que baremar de acuerdo con los criterios generales siguientes:

1.1 A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se tendrá que valorar el tiempo que los candidatos/as hayan permanecido en las situaciones de: excedencias, reducción de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cura de familiares.

1.2 Se tendrán que computar como situaciones asimiladas a la situación de servicio activo a efectos del cómputo de servicios prestados, las

siguientes:

- a) Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cura de familiares (artículo 89.4 del *TREBEP y artículo 105 de la *LFPCAIB)
- b) Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del *TREBEP y artículo 106 de la *LFPCAIB).
- c) Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del *TREBEP y artículo 99 de la *LFPCAIB).
- d) El personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del TRET)

2. Otros méritos

Estos méritos *serán comunes para las plazas de personal funcionario y personal laboral

La suma de todos los méritos no puede superar los 55 puntos.

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

Valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad al hecho que se opta, del Ayuntamiento de Sineu.

- a) Por haber superado el primer ejercicio de uno o de varios procesos selectivos: 4 puntos por cada ejercicio con un máximo de 8 punto.
- b) Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 12 puntos.
- c) Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 15 puntos.
- d) Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 20 puntos.

Solo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

2.2 Formación académica (máximo 15 puntos).

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:

- a) La titulación académica tiene que ser diferente a la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo nivel o de un superior.
- b) Las titulaciones académicas tendrán que estar relacionadas con las funciones del cuerpo, la escala o la especialidad de la categoría al hecho que se opta. A tal efecto, 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, políticas, del trabajo o relaciones laborales, recursos humanos, administración y dirección de empresas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación.
- c) Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, las escalas y las especialidades o la categoría que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- d) Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, la puntuación del cual no se acumulará a la otros titulaciones que se posean.

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

- a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel *MECES 4: 15 puntos.
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel *MECES 3: 13 puntos.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel *MECES 2: 11 puntos.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel *MECES 1 o equivalente académico: 9 puntos.
- e) Título de bachillerato o de técnico de formación profesional o equivalente académico: 7 puntos.
- f) Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente académico: 5 puntos.

2.3 Conocimientos de lengua catalana (máximo 15 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, solo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

En todos los casos solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 15 puntos. La puntuación que se otorgará es la siguiente:



- a) Para el nivel B1: 6 puntos
- b) Para el nivel B2: 8 puntos
- c) Para el nivel C1: 10 puntos
- d) Para el nivel C2: 12 puntos
- e) Para el lenguaje administrativo: 3 puntos.

2.4 Cursos de formación (máximo 20 puntos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para la ocupación o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la Administración.

- a) Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora.
- b) Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,06666 puntos por hora.

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.

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 lo tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

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

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

Solo 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.

ANEXO 5 RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Grup/Subgrup classificació professional o assimilat	Categoria professional	Titulacions admeses com a requisit	Nivell català requerit	Núm. places
Agrupacions Professionals	Peó brigada	Certificat escolaritat	A2	1 1 reserva discapacitat
C2	Oficial brigada	ESO o equivalent	B1	1
Agrupacions Professionals	Personal neteja	Certificat escolaritat	A2	4
C2	Auxiliar biblioteca	ESO o equivalent	B2	1
C1	Tècnica Educació Infantil	Títol tècnic superior educació infantil	C1	4